

Государственная  
регистрация  
от 06.05.2026  
№ 725

**МИНИСТЕРСТВО  
образования Красноярского края**

**П Р И К А З**

06.05.2026

г. Красноярск

69-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, и членов их семей», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 09.04.2024 № 243-п «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», на основании подпункта 2 пункта 1.1, подпунктов 3, 8 пункта 3.1, пункта 3.78, подпункта 2 пункта 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной стипендии за счет

средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Красноярского края А.И. Петенёва.

3. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства образования Красноярского края ([www.krao.ru](http://www.krao.ru)).

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр образования  
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение  
к приказу  
министерства образования  
Красноярского края  
от 06.05.2026 № 69-11-04

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по предоставлению  
ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студентам  
(курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения  
в образовательных организациях высшего образования, находящихся  
на территории Красноярского края, по образовательным программам  
среднего профессионального образования, программам бакалавриата,  
программам специалитета, программам магистратуры**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

**Круг заявителей**

3. Заявителями на получение государственной услуги являются:  
студенты (курсанты) имеют право на предоставление стипендии в случае, если их супруг (супруга), либо оба или один из их родителей (усыновителей), либо единственный родитель (усыновитель), опекун (попечитель), приемный родитель, а также отчим (мачеха) студента (курсанта) являются (являлись) лицами, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, и (или) лицами, выполняющими

(выполнявшими) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области в период их обучения.

4. Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через представителя по доверенности.

При этом личное участие заявителя не лишает его права иметь представителя по доверенности, равно как и участие представителя по доверенности не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, на едином портале

5. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

6. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФГИС ФРГУ.

7. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

8. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

9. Предоставление ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется министерством образования Красноярского края.

#### Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является: предоставление стипендии или отказ в предоставлении стипендии; прекращение выплаты стипендии или отказ в прекращении выплаты стипендии.

12. Документом, на основании которого заявителю (представителю по доверенности) предоставляется результат, является приказ министерства, подписанный руководителем министерства или уполномоченным им лицом.

13. В случае обращения заявителя (представителя по доверенности) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах министерство принимает решение:

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

14. Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

15. Получение уведомления о результате предоставления государственной услуги осуществляется одним из способов, указанных в заявлении:

вручить лично, предварительно оповестив по телефону;

направить по адресу электронной почты;

направить по почтовому адресу.

#### Срок предоставления государственной услуги

16. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

20 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий, при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по почтовому адресу;

21 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в учреждении по исполнению полномочий, при подаче заявления посредством единого или краевого портала, КГБУ «МФЦ», через учреждение по исполнению полномочий.

17. Максимальный срок предоставления государственной услуги по исправлению (отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных им документах.

18. Срок предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктами 16, 17 Административного регламента, в отношении всех случаев предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов вне зависимости от категорий (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

19. Государственная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

20. Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на едином портале.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на личном приеме в образовательной организации или КГБУ «МФЦ» и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об исправлении ошибок на личном приеме в министерстве и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя (представителя по доверенности)

22. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в КГБУ «МФЦ», регистрируются им в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

КГБУ «МФЦ» в течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет их с сопроводительным письмом в учреждение по исполнению

полномочий следующими способами:

нарочным;

посредством почтового отправления (по адресу: 660059, г. Красноярск, пр. Красноярский рабочий, д. 90б);

в электронной форме на адрес электронной почты (e-mail: kgku@kgku24.ru).

23. Сопроводительное письмо КГБУ «МФЦ» с прилагаемыми к нему заявлением и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в учреждение по исполнению полномочий через КГБУ «МФЦ», подлежат регистрации в учреждении по исполнению полномочий в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

24. При поступлении в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, учреждение по исполнению полномочий не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет их регистрацию.

#### Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальных сайтах министерства по адресу: <https://krao.ru>, учреждения по исполнению полномочий по адресу: <http://kgku24.ru>, как и требования о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления государственной услуги, необходимых документах, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте министерства, учреждения по исполнению полномочий, на едином портале.

#### Иные требования к предоставлению государственной услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

28. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ГИС «ЕЦЦПСС»;  
ГМИС «АСП»;  
ЕСИА;  
единый портал;  
краевой портал;  
ФГИС СМЭВ;  
ФГИС ФРГУ.

29. Возможность предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ» предусмотрена.

При предоставлении государственной услуги КГБУ «МФЦ»:

соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

осуществляет прием поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

направляет представленные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе в приеме заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

30. Возможность предоставления заявителю (представителю по доверенности) результата предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в КГБУ «МФЦ» по результатам предоставления государственной услуги министерством, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

31. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством единого портала или краевого портала обеспечивается информирование заявителя (представителя по доверенности):

1) на этапе подачи заявления и пакета документов – о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в образовательную организацию;

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления государственной услуги:

о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включая информацию о приостановке рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, результате их рассмотрения и принятом министерством решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с указанием оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

о необходимости доработки заявления в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации.

При направлении посредством единого портала или краевого портала заявителю (представителю по доверенности) информации в отношении предоставления государственной услуги учреждение по исполнению полномочий уведомляют заявителя (представителя по доверенности) в случае изменения условий обращения за предоставлением государственной услуги.

32. Заявитель (представитель по доверенности) через официальный сайт образовательной организации может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также по заявлению заявителя (представителя по доверенности) получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой.

Для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю (представителю по доверенности) предоставляется возможность записи в КГБУ «МФЦ» (через официальный сайт КГБУ «МФЦ» или по телефону контакт-центра) в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

33. Образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий информируют заявителя (представителя по доверенности) о дальнейших шагах и действиях, которые необходимо совершить в рамках предоставления государственной услуги на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправить устранимые недостатки при их обнаружении в заявлении или прилагаемых документах без необходимости подачи заявления и документов повторно в образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий.

34. Министерство, учреждение по исполнению полномочий, образовательная организация обязаны предложить заявителю (представителю по доверенности) возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги, иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте министерства, учреждения по исполнению полномочий, образовательной организации, едином портале (либо в КГБУ «МФЦ»).

35. Министерство ежегодно не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу на соответствие потребностям заявителей и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги.

36. Система обратной связи включает прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ министерством субъективных данных, полученных от заявителей (представителей по доверенности) в письменной форме, при следующих формах взаимодействия:

предоставление государственной услуги;  
профилактика нарушений обязательных требований;  
рассмотрение обращений и запросов;  
обеспечение доступа к информации о предоставлении государственной услуги.

Заявитель (представитель по доверенности) может оценить государственную услугу по итогам ее предоставления, а также на каждом пройденном этапе при обращении за государственной услугой.

37. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей (представителей по доверенности) проводятся с соблюдением принципов анонимности.

Опрос по оценке уровня удовлетворенности заявителей (представителей по доверенности) производится:

после непосредственного обращения заявителя (представителя по доверенности);

при посещении сайта (или другого ресурса), где ссылка размещается на главной странице (и специальном разделе «Обратная связь»).

38. Министерство уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о результатах рассмотрения обратной связи, оставленной при обращении за государственной услугой.

Собираемая в рамках системы обратной связи информация о предоставлении государственной услуги носит внутриведомственный характер и не подлежит опубликованию.

39. Источниками обратной связи являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от заявителей (представителей по доверенности) о качестве государственной услуги, поступающие обращения и жалобы, а также данные социологических исследований.

40. Социологические исследования осуществляются путем проведения офлайн- или онлайн-опросов, экспертных оценок, контент-анализа средств массовой информации и социальных сетей.

41. Сбор информации от заявителей (представителей по доверенности) проводится по следующим объективным метрикам:

количество обратившихся посредством всех средств связи с указанием доли в процентном соотношении по различным каналам;

основные причины, побудившие к отклику;

количество откликов по конкретной тематике;

время ожидания ответа (время, прошедшее с момента регистрации обращения, жалобы до момента ответа заявителю (представителю по доверенности));

количество и доля удовлетворенных жалоб (количество жалоб с положительным результатом решения проблемы и доля от числа всех поступивших за конкретный период);

количество и доля неудовлетворенных жалоб (количество жалоб, получивших отказ, и доля от числа всех поступивших за конкретный период).

Обработка и анализ поступающей от заявителей (представителей по доверенности) информации о предоставлении государственной услуги, а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляется министерством.

42. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги заявителями (представителями по доверенности) выявляются:

потребности заявителей (представителей по доверенности);

оценка заявителями (представителями по доверенности) административных процедур при предоставлении государственной услуги (доступность, понятность и удобство, возможность записи на прием, информирование, оптимальность количества документов, оперативность получения результата и др.);

предложения по развитию и совершенствованию предоставления государственной услуги;

оценка эффективности деятельности министерства, учреждения по исполнению полномочий, образовательной организации, КГБУ «МФЦ».

43. По результатам анализа полученной информации министерством определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги.

Результаты анализа удовлетворенности заявителями (представителями по доверенности) предоставлением государственной услуги используются для ее совершенствования в части повышения качества клиентского опыта, в том числе:

доработки процессов предоставления государственной услуги;

создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем министерства, учреждения по исполнению полномочий;

подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель по доверенности) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель по доверенности) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способов подачи приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

45. Форма заявления о предоставлении государственной услуги установлена приложением № 1 к Порядку предоставления ежемесячной стипендии.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или для прекращения предоставления государственной услуги

46. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа посредством единого или краевого портала).

47. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть приостановлено до момента представления заявителем (представителем по доверенности) доработанных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, необходимых для принятия министерством решения о предоставлении стипендии (об отказе в предоставлении стипендии), но не более чем на 5 рабочих дней.

48. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, или их представление не в полном объеме (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

2) выявление факта представления заявителем (представителем по доверенности) документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, содержащих недостоверные сведения;

3) отсутствие у студента (курсанта) права на предоставление стипендии в соответствии с пунктом 4 Административного регламента.

49. Основанием для прекращения предоставления государственной услуги является распорядительный акт образовательной организации о:

1) прекращении образовательных отношений между студентом (курсантом) и образовательной организацией в связи с получением образования (завершением обучения);

2) прекращении образовательных отношений между студентом

(курсантом) и образовательной организацией досрочно по инициативе студента (курсанта), в том числе в случае перевода студента (курсанта) для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

3) прекращении образовательных отношений между студентом (курсантом) и образовательной организацией досрочно по инициативе образовательной организации в случае применения к студенту (курсанту) отчисления как меры дисциплинарного взыскания за невыполнение студентом (курсантом) обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине студента (курсанта) его незаконное зачисление в образовательную организацию;

4) переходе студента (курсанта) на заочную форму обучения;

5) прекращении образовательных отношений между студентом (курсантом) и образовательной организацией досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли студента (курсанта) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

50. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги, основания прекращения предоставления государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

51. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) межведомственное информационное взаимодействие;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) стипендии;
- 6) предоставление результата государственной услуги;
- 7) прекращение выплаты стипендии (отказ в прекращении) выплаты стипендии.

## Профилирование заявителя

52. Анкетирование заявителя (представителя по доверенности) осуществляется образовательной организацией, КГБУ «МФЦ» при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

53. По результатам получения ответов от заявителя (представителя по доверенности) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций категорий (признаков) в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному результату государственной услуги.

Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

54. Форма заявления установлена приложением № 1 к Порядку предоставления ежемесячной стипендии.

55. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

56. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются по выбору заявителя (представителя по доверенности) одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством единого портала или посредством краевого портала в учреждение по исполнению полномочий;

2) лично:

в образовательную организацию;

в учреждение по исполнению полномочий КГБУ «МФЦ»;

3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по почтовому адресу образовательной организации.

57. В случае представления заявителем (представителем по доверенности) документов, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту, в том числе предоставляемых через КГБУ «МФЦ», лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю (представителю по доверенности).

В случае направления студентом (курсантом) документов, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту, в адрес

образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

58. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданные в учреждение по исполнению полномочий посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с постановлением № 33, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном постановлением № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением № 852.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждение по исполнению полномочий посредством единого портала или краевого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ЕСИА.

При поступлении в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, учреждение по исполнению полномочий:

1) не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет их регистрацию;

2) в день регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет направление заявителю (представителю по доверенности) информацию о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации;

3) в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

Проверка подлинности простой электронной подписи может осуществляться учреждением самостоятельно с использованием функционала единого портала.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться учреждением самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций). Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи осуществляется в соответствии с Постановлением № 2152.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, требований к усиленной неквалифицированной электронной подписи или условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю (представителю по доверенности) уведомление об этом в электронной форме с указанием конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктами статей 5, 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя учреждения по исполнению полномочий (уполномоченного им лица) и направляется заявителю (представителю по доверенности) способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, одним из способов, указанных в пункте 56 Порядка.

59. Способы установления личности заявителя (представителя по доверенности):

1) при личном обращении в образовательную организацию, в КГБУ «МФЦ» заявитель представляет документ, предусмотренный строкой 2 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту. Представитель по доверенности представляет документы, предусмотренные строкой 3 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту;

2) при обращении путем почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения по почтовому адресу образовательной

организации, учреждения по исполнению полномочий – копия документа, удостоверяющего личность. Копия документа должна быть заверена организацией, выдавшей ее, или нотариально;

3) при обращении в электронном виде посредством единого портала или краевого портала в учреждение по исполнению полномочий – посредством ЕСИА.

60. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или для прекращения предоставления государственной услуги приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

61. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

62. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в КГБУ «МФЦ», регистрируются им в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

КГБУ «МФЦ» в течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет их с сопроводительным письмом в учреждение по исполнению полномочий способом, указанным в пункте 63 Административного регламента.

Сопроводительное письмо КГБУ «МФЦ» с прилагаемыми к нему заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, поступившими в учреждение по исполнению полномочий через КГБУ «МФЦ», подлежит регистрации в учреждении в день их поступления или в первый рабочий день после его поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

63. Образовательная организация в течение 7 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет с сопроводительным письмом в учреждение по исполнению полномочий нарочным, либо посредством почтового отправления (по адресу: 660059, г. Красноярск, пр. Красноярский рабочий, д. 906), либо в электронной форме на адрес электронной почты (e-mail: [kgku@kgku24.ru](mailto:kgku@kgku24.ru)) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, а также сведения по форме № 2 к Порядку предоставления ежемесячной стипендии.

64. Заявление об исправлении ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе регистрируется

сотрудником, ответственным за делопроизводство, в министерстве в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

#### Приостановление предоставления государственной услуги

65. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

66. В случае установления факта наличия в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, недостоверной и (или) неполной информации учреждение по исполнению полномочий в день установления такого факта уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем по доверенности) указанной информации.

67. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть приостановлено до момента представления заявителем (представителем по доверенности) доработанных заявления и документов, необходимых для принятия министерством решения о предоставлении стипендии или об отказе в предоставлении стипендии, но не более чем на 5 рабочих дней.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление заявителем (представителем по доверенности):

доработанного заявления о предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости его доработки;

недостающих документов в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о перечне документов, которые необходимо предоставить лично.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

68. В случае если документы, указанные в строке 9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту (в части копии свидетельства о рождении студента (курсанта), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в строке 10 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), не были представлены по собственной инициативе заявителем (представителем по доверенности), в учреждение по исполнению полномочий в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения студента (курсанта), о государственной регистрации заключения брака студента (курсанта), его родителей (родителя), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 9 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен по собственной инициативе заявителем (представителем по доверенности), и не находится в распоряжении образовательной организации или учреждения по исполнению полномочий, учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если студентом (курсантом) не была представлена копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и из заявления следует, что в отношении студента (курсанта) открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация или учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если студентом (курсантом) не была представлена копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и из заявления следует, что в отношении студента (курсанта) не открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация или учреждение по исполнению полномочий в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляют сведения, указанные в подпунктах 2-8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия студенту (курсанту) индивидуального лицевого счета в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Формирование межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления единовременной денежной выплаты, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления единовременной денежной выплаты, в рамках ответа

на межведомственные электронные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов учреждением по исполнению полномочий, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия – не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя (представителя по доверенности) документам, указанным в таблице 2 приложения № 2 Административного регламента.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

69. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

70. Учреждение по исполнению полномочий в течение 7 рабочих дней со дня получения сопроводительного письма образовательной организации с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, а также сведений по форме 2 рассматривает их и оформляет проект приказа министерства о предоставлении стипендии или, в случае выявления оснований, указанных в пункте 48 Административного регламента, об отказе в предоставлении стипендии и передает сопроводительное письмо с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, сведениями по форме 2, а также проект приказа в министерство.

71. Решение о предоставлении стипендии либо об отказе в предоставлении стипендии принимается министерством не позднее 2-го рабочего дня со дня получения от учреждения по исполнению полномочий всех сведений, необходимых для принятия решения, путем издания приказа, подписанного руководителем министерства или уполномоченным им лицом.

Принятие решения о предоставлении стипендии студенту (курсанту) либо об отказе в предоставлении стипендии студенту (курсанту) осуществляется министерством без использования ГИС «ЕЦЦПСС». Министерство обеспечивает передачу таких решений на ГИС «ЕЦЦПСС» (при наличии технической возможности).

Уведомление о принятом решении о предоставлении стипендии либо об отказе в предоставлении стипендии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется министерством по адресу электронной почты учреждения по исполнению полномочий.

Учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления о соответствующем решении направляет

студенту (курсанту) либо представителю уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении, и в образовательную организацию по адресу электронной почты.

72. Руководитель министерства или уполномоченное им лицом в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает заявление об исправлении ошибок, принимает решение об исправлении ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя и дает ему письменное соответствующее поручение.

Решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

73. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ и передает его работнику, ответственному за делопроизводство.

74. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии ошибок и передает его руководителю уполномоченного органа (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

75. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем министерства (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подпись и передается им работнику, ответственному за делопроизводство.

76. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем министерств (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

77. Работник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя (представителя по доверенности) о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении органа, предоставляющего государственную услугу, либо по почте.

#### Предоставление результата государственной услуги

78. Стипендия в размере 2 000 рублей предоставляется студентам (курсантам) на весь период обучения.

Выплата стипендии осуществляется учреждением по исполнению полномочий путем перечисления на счет студента (курсанта), открытый в российской кредитной организации, указанный в заявлении.

Выплата стипендии студентам (курсантам) осуществляется в следующие сроки:

стипендия за период с 1-го числа месяца, в котором член семьи студента (курсанта) стал участником специальной военной операции, но не ранее месяца зачисления в образовательную организацию на обучение студента (курсанта) – до 20-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении стипендии студенту (курсанту);

в дальнейшем – ежемесячно в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается стипендия студенту (курсанту).

В случае если член семьи студента (курсанта) стал участником специальной военной операции до подачи заявления студентом (курсантом) либо представителем на предоставление стипендии, размер первой выплаты стипендии устанавливается с учетом количества прошедших месяцев с 1-го числа месяца, в котором член семьи студента (курсанта) стал участником специальной военной операции, но не ранее месяца зачисления в образовательную организацию на обучение студента (курсанта) и установления законных оснований возникновения (приобретения) студентом (курсантом) статуса члена семьи участника специальной военной операции.

Выплата стипендии студенту (курсанту), завершившему обучение, устанавливается с учетом количества прошедших месяцев с 1-го числа месяца, в котором член семьи студента (курсанта) стал участником специальной военной операции, но не ранее месяца зачисления в образовательную организацию на обучение студента (курсанта), и выплачивается единовременно в течение 30 дней со дня принятия решения о предоставлении стипендии студенту (курсанту).

79. Документы о выплате и доставке денежных средств по предоставлению стипендии, а также дела о прекращении выплаты стипендии хранятся в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

#### Прекращение выплаты стипендии или отказ в прекращении выплаты стипендии

80. Образовательная организация в течение 7 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в пункте 49 Административного регламента, представляет в учреждение по исполнению полномочий одним из способов, указанных в пункте 63 Административного регламента, сопроводительное письмо, сведения о наличии обстоятельств, являющихся основанием для прекращения выплаты стипендии за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), по форме согласно приложению № 3

к Порядку, а также копии документов, подтверждающих наличие оснований для прекращения выплаты стипендии студенту (курсанту).

Учреждение по исполнению полномочий в течение 2 рабочих дней со дня получения от образовательной организации сопроводительного письма, сведений по форме 3 к Порядку предоставления ежемесячной стипендии, а также копий документов, подтверждающих наличие оснований для прекращения выплаты стипендии студенту (курсанту), рассматривает их и оформляет проект приказа министерства о прекращении выплаты стипендии студенту (курсанту) либо, в случае отсутствия оснований для прекращения выплаты стипендии студенту (курсанту), об отказе в прекращении выплаты стипендии студенту (курсанту), после чего направляет в министерство сопроводительное письмо, сведения по форме 3 к Порядку предоставления ежемесячной стипендии, копии документов, подтверждающих наличие оснований для прекращения выплаты стипендии студенту (курсанту), а также проект приказа министерства о прекращении выплаты стипендии студенту (курсанту).

81. Решение министерства о прекращении выплаты стипендии студенту (курсанту) либо об отказе в прекращении выплаты стипендии студенту (курсанту) принимается министерством не позднее 2-го рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 63 Административного регламента, путем издания приказа министерства, подписанного руководителем министерства или уполномоченным им лицом.

Принятие решения о прекращении выплаты стипендии студенту (курсанту) либо об отказе в прекращении выплаты стипендии студенту (курсанту) осуществляется министерством без использования ГИС «ЕЦЦПСС». Министерство обеспечивает передачу таких решений на ГИС «ЕЦЦПСС» (при наличии технической возможности).

Уведомление о принятом решении о прекращении выплаты стипендии заявителю (представителю по доверенности) либо об отказе в прекращении выплаты стипендии студенту (курсанту) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется министерством по адресу электронной почты учреждения по исполнению полномочий.

Учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня получения соответствующего уведомления направляет заявителю (представителю по доверенности) либо представителю уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении, и в образовательную организацию по адресу электронной почты.

82. Выплата стипендии студенту (курсанту) прекращается на основании приказа министерства о прекращении выплаты стипендии студенту (курсанту) в связи с наступлением обстоятельств, указанных в пункте 49 Административного регламента, с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты стипендии студенту (курсанту).

83. Нахождение студента (курсанта) в академическом отпуске не является основанием для прекращения выплаты стипендии студенту

(курсанту) стипендии.

84. Сумма излишне выплаченной студенту (курсанту) стипендии подлежит возврату в краевой бюджет в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления о принятом решении о прекращении выплаты стипендии студенту (курсанту) направляет заявителю (представителю по доверенности) уведомление о возврате излишне выплаченной студенту (курсанту) стипендии способом, указанным в заявлении.

#### IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

85. Учреждение по исполнению полномочий обязано осуществить инициативное информирование заявителя (представителя по доверенности) об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителя (представителя по доверенности) об изменении статуса рассмотрения заявления государственной услуги осуществляется посредством электронной почты, посредством единого или краевого портала.

Министр образования  
Красноярского края

 Т.А. Гридасова

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту  
предоставления министерством  
образования Красноярского  
края государственной услуги  
по предоставлению  
ежемесячной стипендии за счет  
средств краевого бюджета  
студентам (курсантам),  
обучающимся по очной и очно-  
заочной форме обучения  
в образовательных  
организациях высшего  
образования, находящихся  
на территории Красноярского  
края, по образовательным  
программам среднего  
профессионального  
образования, программам  
бакалавриата, программам  
специалитета, программам  
магистратуры

Перечень условных обозначений и сокращений

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| Административный регламент | – административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры; |
| государственная            | – предоставление выплаты ежемесячной стипендии   |

услуга	за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
стипендия	— денежная выплата, назначаемая за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся (обучавшимся) по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
образовательная организация	— образовательная организация высшего образования (филиал образовательной организации высшего образования), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования на территории Красноярского края, в которой обучается (обучался) студент (курсант);
заявитель	— студент (курсант), обучающийся (завершивший обучение) по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в случае если их супруг (супруга), либо оба или один из их родителей (усыновителей), либо единственный родитель (усыновитель), опекун

(попечитель), приемный родитель, а также отчим (мачеха) являются (являлись) лицами, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, и (или) лицами, выполняющими (выполнявшими) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, в период их обучения;

- члены семьи — супруг (супруга), либо оба или один из их родителей (усыновителей), либо единственный родитель (усыновитель), опекун (попечитель), приемный родитель, а также отчим (мачеха);
- участник специальной военной операции — лицо, принимающее (принимавшее) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, и (или) лицо, выполняющее (выполнявшее) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области;
- министерство — министерство образования Красноярского края;
- учреждение по исполнению — краевое государственное казенное учреждение по обеспечению исполнения полномочий

полномочий	в области образования;
заявление	– заявление о предоставлении стипендии;
документы	– документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
журнал	– журнал регистрации;
заявление об исправлении ошибок	– заявление об исправлении допущенных ошибок и опечаток в выданных уполномоченным органом документах;
опросная форма	– опросные листы с результатами их отношения к действующим механизмам предоставления государственных услуг;
уполномоченный представитель	– уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности;
ФГИС ФРГУ	– федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
ГИС «ЕЦЦПСС»	– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
ЕСИА	– единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
КГБУ «МФЦ»	– краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
единый портал	– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
ФГИС СМЭВ	– единая система межведомственного

электронного взаимодействия;

- ФГИС ФРГУ – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций»;
- сотрудник,  
ответственный  
за делопроизводство – сотрудник министерства образования Красноярского края, ответственный за делопроизводство;
- постановление  
Правительства РФ  
№ 33 – постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»);
- постановление  
Правительства РФ  
№ 852 – постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- постановление  
Правительства РФ  
№ 2152 – постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Федеральный закон  
№ 27-ФЗ – Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального

страхования»);

- |  |  |
|--|--|
| Федеральный закон № 63-ФЗ  | – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;  |
| Федеральный закон № 210-ФЗ   | – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  |
| Порядок предоставления ежемесячной стипендии                         | – постановление Правительства Красноярского края от 09.04.2024 № 243-п «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студентам (курсантам), обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; |
| Сведения по форме № 2 к Порядку предоставления ежемесячной стипендии | – сведения о студенте (курсанте) обучающемся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по форме согласно приложению № 2 к Порядку предоставления ежемесячной стипендии;  |
| Сведения по форме № 3 к Порядку предоставления ежемесячной стипендии | – сведения о наличии обстоятельств, являющихся основанием для прекращения предоставления ежемесячной стипендии за счет средств краевого бюджета студенту (курсанту), обучающемуся по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата,  |

программам специалитета, программам магистратуры, по форме согласно приложению № 3 к Порядку предоставления ежемесячной стипендии.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления министерством образования  
Красноярского края государственной услуги по  
предоставлению ежемесячной стипендии за  
счет средств краевого бюджета студентам  
(курсантам), обучающимся  
по очной и очно-заочной форме обучения  
в образовательных организациях высшего  
образования, находящихся на территории  
Красноярского края,  
по образовательным программам среднего  
профессионального образования, программам  
бакалавриата, программам специалитета,  
программам магистратуры

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей государственной услуги

№	Наименование признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
---	---------------------------------	--

п/п		предоставление (отказ в предоставлении) выплаты стипендии	прекращение (отказ в прекращении) выплаты стипендии	исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
1	2	3	4	5	6
1	Идентификаторы категорий	А1	Б1	В1	Г1
	Студенты (курсанты), обучающиеся (завершившие обучение) по очной и очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Красноярского края, по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в случае если их супруг (супруга), либо оба или один из их родителей (усыновителей), либо единственный родитель (усыновитель), опекун (попечитель), приемный родитель, а также отчим (мачеха) являются (являлись) лицами, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области,				



1	2	3	4	5	6	7	8
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно вне зависимости от его категории и результата							
1	A1, A2	заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к Порядку предоставления ежемесячной стипендии	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	1
2	A1, A2	паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность студента (курсанта)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
3	A1, A2	представляются копии документов, подтверждающих участие членов семьи студента (курсанта)	представляются копии документов. Копии документов сличаются с подлинниками,	представляется электронный образ документа	представляется копия документа заверенная организацией, выдавшей его,	представляются копии документов. Копии документов сличаются с подлинниками,	1

		<p>в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и (или) выполнение задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях</p>	<p>после чего подлинники возвращаются заявителю (представителю по доверенности)</p>		<p>или нотариально</p>	<p>после чего подлинники возвращаются заявителю (представителю по доверенности)</p>	
--	--	--	---	--	------------------------	---	--

		Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области					
4	A1, A2	копия документа, подтверждающего реквизиты банковского (лицевого) счета, указанного в заявлении	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
5	A1, A2	справка об обучении или о периоде обучения студента (курсанта) в образовательной организации, содержащую сведения об образовательной программе (код и наименование направления)	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1

		подготовки (специальности), форма обучения, дата зачисления студента (курсанта), курс обучения, планируемая/фактическая дата окончания освоения образовательной программы (с учетом каникул) (в случае обращения за предоставлением стипендии в учреждение)					
6	A2	копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя (в случае обращения за предоставлением стипендии представителем)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
7	A2	копия доверенности, подтверждающая полномочия	представляется копия документа. Копия документа	представляется электронный образ	представляется копия документа заверенная	представляется копия документа. Копия документа	1

		представителя (в случае обращения за предоставлением стипендии представителем)	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	документа	организацией, выдавшей его, или нотариально	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
8	A1, A2	согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, оформленное отдельно от иных информации и (или) документов	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе вне зависимости от его категории и результата							
9	A1, A2	копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) студента (курсанта) (копия свидетельства о рождении студента (курсанта)),	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	представляется электронный образ документа	представляется копия документа заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	1

		выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении студента (курсанта), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе; копия свидетельства об усыновлении (удочерении) студента (курсанта) представляется в случае отсутствия в свидетельстве о рождении студента	заявителю (представителю по доверенности)			заявителю (представителю по доверенности)	
--	--	--	---	--	--	---	--

		(курсанта) сведений об усыновителе в качестве родителя (для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) студента (курсанта), указанного в пункте 1.2 Порядка)					
10	A1, A2	копия свидетельства о заключении брака студента (курсанта) либо его родителя (родителей) (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

		гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе (для подтверждения заключения брака между студентом (курсантом) и лицом, указанным в пункте 1.2 Порядка, либо для подтверждения статуса отчима (мачехи)					
11	A1, A2	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договор об осуществлении опеки и попечительства (в том числе договор о приемной семье (для подтверждения статуса опекуна	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

		(попечителя), приемного родителя					
12	A1, A2	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования студента (курсанта) или иного документа, подтверждающего регистрацию студента (курсанта) в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета студента (курсанта) (при наличии такой регистрации)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа заверенная организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги,

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги  
и исчерпывающий перечень оснований для прекращения в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	несоблюдение условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа посредством единого или краевого портала)	A1, A2
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	установления факта наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации	A1, A2
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3	непредставление документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, или их представление не в полном объеме (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе)	A1, A2
4	выявление факта представления заявителем (представителем по доверенности) документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, содержащих недостоверные сведения	A1, A2

5	отсутствие у студента (курсанта) права на предоставление стипендии в соответствии с пунктом 4 Административного регламента	A1, A2
Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги		
6	прекращение образовательных отношений между студентом (курсантом) и образовательной организацией в связи с получением образования (завершением обучения)	A1, A2
7	прекращение образовательных отношений между студентом (курсантом) и образовательной организацией досрочно по инициативе студента (курсанта), в том числе в случае перевода студента (курсанта) для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию	A1, A2
8	прекращение образовательных отношений между студентом (курсантом) и образовательной организацией досрочно по инициативе образовательной организации в случае применения к студенту (курсанту) отчисления как меры дисциплинарного взыскания за невыполнение студентом (курсантом) обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине студента (курсанта) его незаконное зачисление в образовательную организацию	A1, A2
9	переход студента (курсанта) на заочную форму обучения	A1, A2
10	прекращение образовательных отношений между студентом (курсантом) и образовательной организацией досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли студента (курсанта) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации	A1, A2