

Государственная
регистрация
от 29.05.2026
№ 830

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

29.05.2026

г. Красноярск

№ 86-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов

В соответствии с пунктом 4 статьи 6 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 7 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», 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 17.09.2019 № 480-п «Об утверждении Порядка выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям

служащих за счет средств краевого или местных бюджетов», на основании подпункта 2 пункта 1.1, подпункта 3 пункта 3.1, пунктов 3.64, 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 выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, 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) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства образования Красноярского края (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 29.05.2026 № 86-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению выплаты
ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных
принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих
родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме
обучения по основным профессиональным образовательным
программам за счет средств краевого или местных бюджетов
и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям
рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных
бюджетов**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

2. Выплата пособия в беззаявительном порядке назначается обучающимся краевых государственных профессиональных образовательных организаций решением краевой государственной профессиональной образовательной организации на основании необходимых для принятия решения о выплате пособия документов (копий документов, сведений), указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, которые имеются в распоряжении краевой государственной профессиональной образовательной организации и (или) могут быть

запрошены ею в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых документов в форме распорядительного акта.

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

Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются следующие граждане:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

законный представитель.

5. 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 (представителю по доверенности) государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей (представителей по доверенности), сведения о которых размещаются в реестре услуг, на едином портале и (или) на краевом портале

6. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю по доверенности) в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

7. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на едином портале, краевом портале.

8. 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 (представитель по доверенности).

9. Административная процедура профилирования заявителя (представителя по доверенности) заключается в анкетировании заявителя (представителя по доверенности) в целях определения категории (признаков) заявителя (представителя по доверенности).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Выплата ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется:

11.1. в беззаявительном порядке – краевыми профессиональными образовательными организациями (в случае обучения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в указанной краевой профессиональной образовательной организации по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам);

11.2. в заявительном порядке – уполномоченным органом (в случае обучения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в частных профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам).

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

12.1. В заявительном порядке – выплата либо отказ в выплате пособия.

Решение о выплате либо об отказе в выплате пособия принимается уполномоченным органом путем формирования в Единой цифровой платформе распорядительного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица (иного уполномоченного им лица) уполномоченного органа (при наличии технической возможности).

В случае если уполномоченным органом принятие решений о выплате или об отказе в выплате пособия осуществляется без использования Единой цифровой платформы, учреждение по исполнению полномочий обеспечивает передачу о принятом решении на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о выплате или об отказе в выплате пособия уведомляет о нем учреждение по исполнению полномочий в целях последующего уведомления им заявителя (представителя по доверенности). Учреждение по исполнению полномочий в течение 2 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа уведомления о принятом решении о выплате или об отказе в выплате пособия уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о принятом уполномоченным органом решении.

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

- на адрес электронной почты;
- направить по почтовому адресу;
- направить в личный кабинет на единый портал;
- направить в личный кабинет на краевом портале (при наличии технической возможности).

12.2. В беззаявительном порядке – выплата пособия.

Решение о выплате пособия принимается краевой государственной профессиональной образовательной организацией путем формирования в Единой цифровой платформе распорядительного акта, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем краевой государственной профессиональной образовательной организацией (иным уполномоченным им лицом) в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если краевой государственной профессиональной образовательной организацией принятие решения о выплате пособия обучающимся в краевой государственной профессиональной образовательной организации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, краевая государственная профессиональная образовательная организация обеспечивает передачу информации о принятом решении на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Краевая государственная профессиональная образовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о выплате пособия обучающимся уведомляет указанных обучающихся о принятом решении посредством вручения им уведомления о принятом решении лично на бумажном носителе.

В течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления о принятом решении обучающийся в краевой государственной профессиональной образовательной организации лично уведомляет краевую государственную профессиональную образовательную организацию в письменной форме о реквизитах счета, открытого обучающимся в краевой государственной профессиональной образовательной организации в российской кредитной организации, или номера и адреса отделения почтовой связи, на которые необходимо осуществлять перечисление денежных средств.

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

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах 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.

Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

15.1. в беззаявительном порядке – 2 рабочих дня со дня получения всех необходимых для принятия решения документов.

15.2. в заявительном порядке – 13 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия решения документов.

В случае приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 62 Административного регламента срок предоставления государственной услуги продлевается на срок приостановления, но не более чем на 5 рабочих дней.

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

17. Общій максимальный срок предоставления государственной услуги (с учётом всех административных процедур, включая межведомственное взаимодействие, принятие решения, уведомление и выплату) составляет:

в заявительном порядке – не более 16 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении по исполнению полномочий;

в беззаявительном порядке – не более 11 рабочих дней со дня получения краевой профессиональной образовательной организацией всех необходимых документов (копий документов, сведений), указанных в пункте 42.2 настоящего Административного регламента.

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

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

19. Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на едином портале или краевом портале.

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на личном приеме в учреждении по исполнению полномочий, 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 уполномоченный орган и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя (представителя по доверенности)

21. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в КГБУ «МФЦ», регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления в журнале регистрации заявлений и направляются в учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня с даты его регистрации.

Учреждение по исполнению полномочий регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе поступившие из КГБУ «МФЦ», не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления в журнале регистрации (в случае, если они поступили лично на бумажном носителе).

В случае поступления в учреждение по исполнению полномочий заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством единого портала или краевого портала заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в Единой цифровой платформе не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, а также 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, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, учреждения по исполнению полномочий, на едином портале и (или) краевом портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, уполномоченного органа, на едином портале и (или) краевом портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

25. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- единый портал;
- краевой портал;
- Единая цифровая платформа;
- ЕСИА;
- ФГИС СМЭВ;
- ФГИС ФРГУ.

26. 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 информирование, прием 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.

27. 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 уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

28. 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 документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в учреждение по исполнению полномочий;

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 уполномоченным органом 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 уведомляет заявителя (представителя по доверенности) в случае изменения условий обращения за предоставлением государственной услуги.

29. Заявитель (представитель по доверенности) через официальный сайт учреждения по исполнению полномочий 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 (уполномоченному представителю) 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.

30. Учреждение по исполнению полномочий информирует 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 запросе или прилагаемых документах без необходимости подачи заявления и документов повторно в учреждение по исполнению полномочий.

31. Учреждение по исполнению полномочий обязано 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 учреждения по исполнению полномочий, единого портала (или) краевом портале, либо в КГБУ «МФЦ».

32. Уполномоченный орган не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу на соответствие потребностям заявителей и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги.

33. Система обратной связи включает прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ уполномоченным органом субъективных данных, полученных от заявителя (представителя по доверенности) в устной и 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.

34. 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»).

35. Учреждение по исполнению полномочий 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.

36. 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.

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

38. 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 уполномоченным органом.

39. 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 уполномоченного органа, учреждения по исполнению полномочий, краевой профессиональной образовательной организации, КГБУ «МФЦ».

40. По результатам анализа полученной информации уполномоченным органом определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги.

41. 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 уполномоченного органа;

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

42. В целях получения пособия заявитель (представитель по доверенности) представляет однократно в течение учебного года исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

42.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в заявительном порядке, 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 заявления о предоставлении государственной услуги приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

42.2. В беззаявительном порядке исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о выплате пособия, составляют документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту (заявление о выплате пособия в беззаявительном порядке не требуется). Указанные документы имеются в распоряжении краевой государственной профессиональной образовательной организации и (или) запрашиваются ею в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

43. Форма заявления о предоставлении государственной услуги установлена приложением № 1 к Порядку выплаты ежегодного пособия.

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

44. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

45. 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.

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 заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

46. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

2) выявление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения;

3) ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот, лицо, потерявшее в период обучения обоих родителей или единственного родителя, не относится к категории лиц, имеющих право на выплату ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей согласно пункту 7 статьи 11-1 Закона края № 12-961.

4) представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с нарушением срока их представления, установленного пунктом 42 настоящего Административного регламента.

47. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении 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

48. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении 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 выплате либо об отказе в выплате пособия;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

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

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

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

51. Форма заявления о предоставлении государственной услуги установлена приложением № 1 к Порядку выплаты ежегодного пособия.

52. 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.

53. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем (представителем по доверенности) одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством единого портала или посредством краевого портала;

2) лично на бумажном носителе:
через КГБУ «МФЦ»;

в учреждение по исполнению полномочий.

54. В случае представления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, заявителем (представителем по доверенности) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в таблице 2 приложения № 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).

55. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные посредством единого портала или краевого портала, подписывается простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность

заявителя установлена при личном приеме 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 установленном постановлением № 2152 порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением № 852.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством единого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ФГИС ЕСИА, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также в интегрированных с единым порталом витринах данных органов и (или) организаций.

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной, усиленной неквалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, учреждение по исполнению полномочий в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 5, 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю (представителю по доверенности) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статей 5, 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им лица) учреждения по исполнению полномочий и направляется заявителю (представителю по доверенности)

способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно представить их, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

56. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установление личности заявителя (представителя по доверенности) осуществляется:

1) при личном обращении в КГБУ «МФЦ», учреждение по исполнению полномочий заявитель (представитель по доверенности) представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) при обращении в учреждение по исполнению полномочий, посредством единого или краевого портала – посредством ФГИС ЕСИА.

57. 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 приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

58. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

60. В случае установления факта наличия в заявлении и документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации учреждение по исполнению полномочий 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.

61. 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

уполномоченным органом решения о выплате либо об отказе в выплате пособия, но не более чем на 5 рабочих дней.

Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются предоставление заявителем (представителем по доверенности):

доработанного заявления 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

62. В случае если документ, указанный в строке 10 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен по собственной инициативе заявителем (представителем по доверенности), краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если в учреждение по исполнению полномочий, краевую профессиональную образовательную организацию не представлен (ы) по собственной инициативе документ (ы), указанный (ые) в строке 11 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, учреждение по исполнению полномочий, краевая профессиональная образовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, запрашивают сведения о государственной регистрации смерти, сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если в учреждение по исполнению полномочий, краевую профессиональную образовательную организацию не представлен по собственной инициативе документ, указанный в строке 11 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту (в части копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), и представление соответствующего документа необходимо в целях подтверждения принадлежности лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, к указанной категории лиц, учреждение по исполнению полномочий, краевая профессиональная образовательная

организация в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) 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 заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, открыт индивидуальный лицевой счет, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) 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 заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, не открыт индивидуальный лицевой счет, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляют в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу, потерявшему в период обучения обоих родителей или единственного родителя, индивидуального лицевого счета.

В случае если документ, указанный в строке 8 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае представления заявления в целях получения выплаты ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего

в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающегося в частной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по образовательным программам, учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, направляет межведомственный запрос о представлении информации об отнесении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, к указанной категории лиц в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Формирование указанных межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения о выплате либо об отказе в выплате пособия в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения о выплате либо об отказе в выплате пособия, 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.

63. Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя (представителя по доверенности) заявлению и документам, необходимым для предоставления государственной услуги, указанным в таблице 2 приложения № 2 Административного регламента.

Принятие решения о выплате либо об отказе в выплате пособия

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

65. Учреждение по исполнению полномочий в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рассматривает их, подготавливает проект приказа о выплате или об отказе в выплате пособия и обеспечивает передачу указанного предложения и заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган.

66. Решение о выплате либо об отказе в выплате пособия принимается уполномоченным органом в форме приказа в срок не позднее 2 рабочих дней

со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов.

Решение о выплате либо об отказе в выплате пособия принимается уполномоченным органом путем формирования в Единой цифровой платформе распорядительного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица (иного уполномоченного им лица) уполномоченного органа (при наличии технической возможности).

В случае если уполномоченным органом принятие решений о выплате или об отказе в выплате пособия осуществляется без использования Единой цифровой платформы, учреждение по исполнению полномочий обеспечивает передачу информации о принятом решении на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

67. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о выплате или об отказе в выплате пособия уведомляет о нем учреждение по исполнению полномочий в целях последующего уведомления им заявителя (представителя). Учреждение по исполнению полномочий в течение 2 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа уведомления о принятом решении о выплате или об отказе в выплате пособия уведомляет заявителя (представителя) о принятом уполномоченным органом решении способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в выплате пособия указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

68. Основаниями для отказа в выплате пособия являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

2) выявление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения;

3) обучающийся не относится к категории лиц, имеющих право на выплату ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей согласно пункту 7 статьи 11-1 Закона края № 12-961;

4) представление документов с нарушением срока, установленного пунктом 42 настоящего Административного регламента.

69. Уполномоченный орган (его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) 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 письменно соответствующее поручение.

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

71. 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 новый документ работнику, ответственному за делопроизводство.

72. 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.

73. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем уполномоченного органа (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.

74. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем уполномоченного органа (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.

75. 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

76. Выплата пособия обучающимся осуществляется в размере трехмесячной государственной социальной стипендии в соответствии с Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае» в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о его выплате. Выплата производится способом, указанным в заявлении (для заявительного порядка) или в уведомлении обучающегося (для беззаявительного порядка).

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

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

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

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению выплаты
ежегодного пособия на приобретение
учебной литературы и письменных
принадлежностей детям-сиротам
и детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения
родителей, лицам, потерявшим в
период обучения обоих родителей или
единственного родителя, обучающимся
по очной форме обучения по основным
профессиональным образовательным
программам за счет средств краевого
или местных бюджетов и (или)
по программам профессиональной
подготовки по профессиям рабочих,
должностям служащих за счет средств
краевого или местных бюджетов

Перечень
условных обозначений и сокращений

Административный регламент – административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов;

- государственная услуга — выплата ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов;
- образовательные программы — основные профессиональные образовательные программы и (или) программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, реализующиеся за счет средств краевого или местных бюджетов, или образовательные программы основного общего, среднего общего образования, реализующиеся за счет средств краевого или местных бюджетов;
- лица из числа детей-сирот — лица из числа детей-сирот, обучающиеся по очной форме обучения по образовательным программам;
- лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя — лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по очной форме обучения по образовательным программам;
- дети-сироты — дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обучающиеся по очной форме обучения по образовательным программам;
- заявитель — ребенок-сирота (в случае достижения им возраста 14 лет), лицо из числа детей-сирот, лицо, потерявшее в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

- законный представитель – законный представитель ребенка-сироты, а также законный представитель лица из числа детей-сирот и лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в случае признания его недееспособным или ограниченно дееспособным;
- представитель по доверенности – лицо, уполномоченное заявителем (за исключением ребенка-сироты), законным представителем на основании доверенности на осуществление действий от имени заявителя (за исключением ребенка-сироты), законного представителя;
- выплата пособия – осуществляемая в целях обеспечения учебной литературой и письменными принадлежностями выплата денежных средств;
- заявление – заявление о выплате пособия по форме согласно приложению к Порядку обеспечения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, учебной литературой и письменными принадлежностями;
- заявление об исправлении опечаток и ошибок – заявление об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- краевая профессиональная образовательная организация – краевая государственная профессиональная образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам;
- частная образовательная организация – частная образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам;
- образовательная организация высшего – образовательная организация высшего образования, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам;

образования

учреждение
по исполнению
полномочий

– краевое государственное казенное учреждение по обеспечению исполнения полномочий в области образования;

уполномоченный
орган

– министерство образования Красноярского края;

документы

– документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

журнал

– журнал регистрации;

единый портал

-- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

краевой портал

– краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края;

КГБУ «МФЦ»

– краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Единая цифровая
платформа

– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

ФГИС ЕСИА

– единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

ФГИС СМЭВ

– единая система межведомственного электронного взаимодействия;

- РГИС РГУ – региональная государственная информационная система «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- личный кабинет – защищённая паролем персональная страница пользователя на сайте, в приложении или портале, где он может управлять своими данными, отслеживать информацию о покупках или услугах, настраивать параметры и взаимодействовать с компанией;
- сотрудник, ответственный за делопроизводство – работник краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, КГБУ «МФЦ», ответственный за делопроизводство;
- опросная форма – опросные листы с результатами их отношения к действующим механизмам предоставления государственных услуг;
- 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»;
- Постановление № 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»;

Закон края № 12-961 – Закон Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

Закон края № 6-2519 – Закон Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;

Порядок выплаты ежегодного пособия – Порядок обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, или по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств краевого или местных бюджетов, учебной литературой и письменными принадлежностями, утвержденный постановлением Правительства Красноярского края от 17.09.2019 № 480-п.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей государственной услуги

№ п/п	Наименование (признака) заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги		
		решение краевой профессиональной образовательной организации о выплате либо отказе в выплате пособия (в случае обучения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в краевой профессиональной образовательной организации по очной форме обучения	решение о выплате либо отказе в выплате пособия (в случае обучения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в частной	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

		по профессиональным образовательным программам)	профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам)	
1	2	3	4	5
1	ребенок-сирота	A1	Б1	В1
2	лицо из числа детей-сирот	A2	Б2	В2
3	лицо, потерявшее в период обучения обоих родителей или единственного родителя	A3	Б3	В3
4	законный представитель	A4	Б4	В4
5	представитель по доверенности	A5	Б5	В5

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи в уполномоченный орган				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	посредством единого портала или краевого портала	почтовым отправлением	КГБУ «МФЦ»	
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, A3, A4, A5	заявление о выплате ежегодного пособия по форме установленной приложением № 1 к Порядку выплаты ежегодного пособия	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, A3,	паспорта гражданина	представляется копия паспорта (или	представляется электронный	копии документов заверяются	представляется копия	1

	A4, A5	Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя	иной документ, удостоверяющий личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	образ документа	организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	паспорта (или иной документ, удостоверяющий личность) заявителя или представителя по доверенности. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
3	A4	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю по доверенности	представляется электронный образ документа	копии документов заверяется организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю	1

						ю по доверенности	
4	A5	копия паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю по доверенности	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю по доверенности	1
5	A5	доверенность, подтверждающая полномочия представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности)	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

6	A1, A2, A3, A4, A5	согласие на обработку персональных данных обучающегося в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется электронный образ документа	представляется электронный образ документа	1
7	B1, B2, B3, B4, B5	заявление об исправлении опечаток и ошибок	представляется оригинал заявления	—	—	—	1
8	B1, B2, B3, B4, B5	выданный документ	представляется оригинал документа	—	—	—	1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе вне зависимости от его категории и результата							
8	B1, B2, B3, B4, B5	документ, подтверждающий обучение ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляет оригинал документа	1

		обоих родителей или единственного родителя, по очной форме обучения по образовательным программам					
9	A1, A2, A3, A4, A5	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, при его наличии	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляет ся копия документа. Копия документа сличается с подлинником , после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
10	A4	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляет ся копия документа. Копия документа сличается с	1

		либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о передаче ребенка на воспитание в семью)	возвращается заявителю (представителю по доверенности)			подлинником , после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
11	A1, A2, A3, A4, A5	копия (ии) документа (ов), подтверждающего (их) принадлежность лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, к указанной категории лиц (копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляет ся копия документа. Копия документа сличается с подлинником , после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

		<p>период обучения обоих родителей или единственного родителя, копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающе й, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении матери (отца) умершей (им) (представляется (ются) в отношении лиц, потерявших в период обучения обоих родителей</p>					
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>или единственного родителя, в случае представления документов в учреждение по исполнению полномочий; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия</p>					
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на</p>					
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		основания заявления матери (отца)					
--	--	-----------------------------------------	--	--	--	--	--

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной услуги
или отказа 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	Выявление в результате проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	A1, A2, A3, A4, A5
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	Установление факта наличия в документах недостоверной и (или) неполной информации	A1, A2, A3, A4, A5
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3	непредставление (представление не в полном объеме) документов, необходимых для предоставления государственной услуги	A1, A2, A3, A4, A5
4	выявление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения	A1, A2, A3, A4, A5
5	обучающийся, не относится к категории лиц, имеющих право на выплату пособия согласно пункту 7 статьи 11-1 Закона края № 12-961	A1, A2, A3, A4, A5
6	представление документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, с нарушением срока их представления, установленного пунктом 42 Административного регламента	A1, A2, A3, A4, A5