

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

04 АВГ 2020

г. Красноярск

№ 35-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Красноярского края, краевыми государственными профессиональными образовательными организациями, краевым государственным казенным учреждением по обеспечению исполнения полномочий в области образования, краевыми государственными учреждениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственными министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, государственной услуги по обеспечению 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, бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 12.05.2020 № 333-п «Об утверждении Порядка 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, бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.64, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

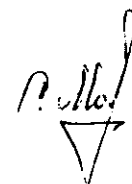
1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством образования Красноярского края, краевыми государственными профессиональными образовательными организациями, краевым государственным казенным учреждением по обеспечению исполнения полномочий в области образования, краевыми государственными учреждениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственными министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, государственной услуги по обеспечению 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, бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы согласно приложению к настоящему приказу.

2. 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).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 04 АСФ 2020 № 35-Н-04

Административный регламент предоставления министерством образования Красноярского края, краевыми государственными профессиональными образовательными организациями, краевым государственным казенным учреждением по обеспечению исполнения полномочий в области образования, краевыми государственными учреждениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственными министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, государственной услуги по обеспечению 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, бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. **Административный регламент предоставления министерством образования Красноярского края, краевыми государственными профессиональными образовательными организациями, краевым государственным казенным учреждением по обеспечению исполнения полномочий в области образования, краевыми государственными учреждениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственными министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – краевая профессиональная образовательная организация, организация для детей-сирот, учреждение по исполнению полномочий, министерство), государственной услуги по обеспечению 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, бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, бесплатный проезд, бесплатный проезд к месту жительства) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых между министерством, учреждением по исполнению полномочий, краевой профессиональной образовательной организацией, организацией для детей-сирот и детьми-сиротами, лицами из числа детей-сирот, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, их законными представителями, представителями по доверенности, порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства и его должностными лицами, краевой профессиональной образовательной организацией, организацией для детей-сирот, учреждением по исполнению полномочий и детьми-сиротами, лицами из числа детей-сирот, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, их законными представителями, представителями по доверенности, иными органами государственной власти, учреждениями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется:

а) 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);

б) учреждением по исполнению полномочий в области образования (в случае обучения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам);

в) организациями для детей-сирот.

3. Административные процедуры при предоставлении государственной услуги осуществляются должностными лицами министерства, специалистами краевых профессиональных образовательных

организаций, учреждения по исполнению полномочий, организаций для детей-сирот (далее соответственно – должностные лица, специалисты).

Круг заявителей

4. Заявителем на получение государственной услуги является: ребенок-сирота и ребенок, оставшийся без попечения родителей, лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

лицо, потерявшее в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

законные представители или представители по доверенности (далее – заявитель).

5. Заявители могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через законного или уполномоченного представителя.

При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает детей-сирот права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством, краевой профессиональной образовательной организацией, организацией для детей-сирот:

по телефону;

путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;

путем размещения на информационных стендах;

при личном приеме заявителей;

в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);

в виде информационных стендов;

путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальных сайтах образовательных организаций, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-srednego-professionalnogo-obrazovaniya/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/>, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [http://www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru;);

с использованием средств массовой информации (печатных и электронных).

7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах организаций, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

сведения о графике (режиме) работы, месте нахождения (адресах), телефонах, адресах электронной почты организаций, министерства;

информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги;

формы заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

8. Перечень краевых профессиональных образовательных организаций, организаций для детей-сирот, включая учреждения по исполнению полномочий, включая сведения об их адресах, справочных телефонах, электронных адресах, приведен на официальном сайте министерства:

<https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-srednego-professionalnogo-obrazovaniya/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/> (краевые профессиональные образовательные организации);

<https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-uchrezhdenij-dlya-detej-sirot-i-detej-ostavshih-sya-bez-popecheniya-roditelej/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/> (организации для детей-сирот);

<https://krao.ru/ministerstvo/o-ministerstve/podvedomstvennyie-organizatsii/> (учреждение по исполнению полномочий).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – государственная услуга по предоставлению министерством, краевыми профессиональными образовательными организациями, учреждением по исполнению полномочий, организациями для детей-сирот, подведомственными министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот, 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, бесплатного проезда, а также бесплатного проезда к месту жительства.

Наименование организации, предоставляющей государственную
услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется:

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);

министерством (в случае обучения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам);

организациями для детей-сирот (в случае если законными представителями детей-сирот являются организации для детей-сирот), подведомственными министерству.

Учреждение по исполнению полномочий участвует в предоставлении государственной услуги в части приема документов, подготовки проекта решения об обеспечении бесплатным проездом, бесплатным проездом к месту жительства или об отказе в обеспечении бесплатным проездом, бесплатным проездом к месту жительства, уведомления о принятом решении об обеспечении бесплатным проездом либо об отказе в обеспечении бесплатным проездом.

11. Организация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является: распорядительный акт об обеспечении бесплатным проездом либо об отказе в обеспечении бесплатным проездом:

приказ краевой профессиональной образовательной организации (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);

приказ министерства (в случае обучения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам);

список детей-сирот, подлежащих обеспечению бесплатным проездом (в случае если законными представителями детей-сирот являются организации для детей-сирот) (далее – список детей-сирот);

уведомление заявителя о принятом решении;

предоставленная денежная выплата.

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется:

краевыми профессиональными организациями в течение 14 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента;

министерством, учреждением по исполнению полномочий в области образования в течение 16 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента;

организациями для детей-сирот не позднее 3 рабочих дней до дня поездки ребенка-сироты и в течение 2 рабочих дней со дня включения его в списки.

14. Днем обращения заявителя за предоставлением государственной услуги считается день приема краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

15. Решение об обеспечении бесплатным проездом или бесплатным проездом к месту жительства либо об отказе в обеспечении бесплатным проездом или бесплатным проездом к месту жительства принимается:

краевой профессиональной образовательной организацией (в случае обучения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в указанной краевой профессиональной образовательной организации по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему

документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента;

министерством (в случае обучения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявления, документов и проекта решения об обеспечении (об отказе в обеспечении) проездом из учреждения по исполнению полномочий;

организацией для детей-сирот.

16. Уведомление о принятом решении об обеспечении бесплатным проездом либо об отказе в обеспечении бесплатным проездом в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляется способом, указанным в заявлении:

краевой профессиональной образовательной организацией заявителю; министерством учреждению по исполнению полномочий в целях последующего уведомления им заявителя о принятом решении в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления от министерства.

17. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней с момента выявления ошибок либо опечаток в документах.

Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.krao.ru>, на официальных сайтах организаций, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-srednego-professionalnogo-obrazovaniya/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> или на краевом портале государственных и муниципальных услуг, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

19. Для обеспечения бесплатным проездом, бесплатным проездом к месту жительства заявителем представляются в краевую профессиональную образовательную организацию (в случае обучения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в указанной краевой профессиональной образовательной организации по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам), в учреждение по исполнению полномочий – в случае обучения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам – следующие документы:

- 1) заявление об обеспечении бесплатным проездом;
- 2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты;
- 3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (в случае представления документов законным представителем либо представителем по доверенности законного представителя);
- 4) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);
- 5) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (в случае представления документов законным представителем либо представителем по доверенности законного представителя);
- 6) копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);
- 7) документ, подтверждающий обучение ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам (предоставляется в случае представления заявления и документов в учреждение по исполнению полномочий);
- 8) копия документа, подтверждающего приобретение ребенком-сиротой полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (свидетельство о заключении брака, решение органа опеки и попечительства или вступившее в законную силу решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным) (в случае представления документов ребенком-сиротой или его представителем по доверенности).

20. Заявитель представляет документы на предоставление государственной услуги:

в организации, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2 настоящего Административного регламента, в письменной форме лично либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;

в организации, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2 настоящего Административного регламента в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением 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» или простой электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При поступлении в электронной форме документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, проводят процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно – проверка подписи, Федеральный закон № 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, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю, законному представителю или представителю по доверенности уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью краевой профессиональной образовательной

организации, учреждения по исполнению полномочий и направляется по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги,
которые находятся в распоряжении государственных органов,
органов местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных или муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе представить
по собственной инициативе

21. Заявитель вправе по собственной инициативе приложить к заявлению следующие документы:

1) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

2) копию(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), справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), копия вступившего в законную силу решения суда о признании матери (отца) умершей(им), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя (представляется лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в случае представления заявления и документов в учреждение по исполнению полномочий; справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери отца), представляется по собственной инициативе).

22. В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем 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 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 19, 21 настоящего Административного регламента, 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 подпункте 1 пункта 21 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем, законным представителем или 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 от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляют в территориальный орган Пенсионного фонда 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 подпункте 1 пункта 21 настоящего Административного регламента (справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), не был представлен лицом, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя (его законным представителем или представителем по доверенности), по собственной инициативе, учреждение по исполнению полномочий в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 19, 21 настоящего Административного регламента, направляет 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 обеспечения бесплатным проездом ребенка-сироты учреждение по исполнению полномочий в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 19, 21 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении информации об отнесении ребенка-сироты к указанной категории лиц в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

23. В случае если документы, указанные в подпункте 1 пункта 21 настоящего Административного регламента, не были представлены

заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении организации, они запрашиваются организацией посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

24. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

25. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявленное в результате проверки подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной подписи несоблюдение установленных условий признания ее подлинности или действительности.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги

26. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) непредставление заявления и документов, указанных в подпунктах 1-5, 7 пункта 19 настоящего Административного регламента (за исключением 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), подпунктах 8, 9 пункта 19 настоящего Административного регламента;

2) выявление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения;

3) если 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 обеспечение бесплатным проездом согласно пункту 9 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка».

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

27. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, – выдача страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (его копии или содержащейся в нем информации).

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

28. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

29. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на личном приеме не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

31. Днем обращения заявителя за предоставлением государственной услуги считается день приема краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

32. Краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий регистрирует представленные документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, в день их поступления. В случае поступления документов в электронной форме в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления документов в электронной форме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

33. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

34. В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в организации условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов организациями проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

35. Для приема заявителей, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные

соответствующими указателями. Рабочее место специалистов краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

36. Специалисты краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий при необходимости и оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

37. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы организации, информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

38. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

39. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов краевых профессиональных образовательных организаций, организаций для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий.

40. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению организации, парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

41. В краевой профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по организации;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции

по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», которое располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

42. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в краевую профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

45. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Наименование показателя	Нормативное значение показателя
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги: - на информационных стендах; - на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг	да/нет
Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	не более 30 минут (с учетом максимального срока

	ожидания в очереди при подаче заявления)
Качество	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления	да/нет
Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена государственная услуга в календарном году	не более 0,1 % в календарном году

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

43. Для получения государственной услуги ребенку-сироте, заявителю предоставляется возможность подачи документов в электронном виде.

44. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде:

поданные в электронной форме заявление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте организации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

при направлении заявления и документов в виде электронного документа обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Исчерпывающий перечень административных процедур

45. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) информирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов;
- 3) проверка подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной подписи заявителя;

- 4) запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия;
- 5) рассмотрение заявления и представленных документов для установления права ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, на получение государственной услуги, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) уведомление заявителя о принятом решении;
- 7) перечисление ежемесячной денежной выплаты;
- 8) принятие решения об уменьшении или увеличении размера предоставленной денежной выплаты;
- 9) уведомление заявителя о принятом решении об уменьшении (увеличении) размера денежной выплаты;
- 10) возврат ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, денежных средств (в случае предоставления денежной выплаты в размере большем, чем понесенные расходы по оплате совершенного ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, проезда);
- 11) предоставление денежной выплаты (в случае предоставления денежной выплаты в размере меньшем, чем понесенные расходы по оплате совершенного ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, проезда);
- 12) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах.

Последовательность выполнения административных процедур
при предоставлении государственной услуги

Информирование заявителей

46. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в министерство, краевую профессиональную образовательную организацию, организацию для детей-сирот, учреждение по исполнению полномочий.

47. Основными требованиями при информировании заявителей являются:

- адресность;
- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота информирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

48. При устном обращении заявителя должностное лицо министерства, специалист краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо – с привлечением других специалистов и (или) руководителей.

49. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом министерства, специалистами краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий при устном обращении заявителя в краевую профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий лично либо по телефону.

50. Информация об обратившемся в министерство, краевую профессиональную образовательную организацию, организацию для детей-сирот, учреждение по исполнению полномочий заявителе заносится в журнал соответствующей учетной документации поступивших заявлений.

51. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела министерства, структурного подразделения краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, в которые позвонил заявитель, должности, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

52. Во время разговора должностное лицо министерства, специалист краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий обязан произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

53. Срок выполнения административной процедуры по устному информированию заявителя составляет до 30 минут.

54. Индивидуальное письменное информирование осуществляется:
при обращении заявителя в министерство, краевую профессиональную образовательную организацию, организацию для детей-сирот, учреждение по исполнению полномочий нарочным;

посредством направления почтой, в т.ч. электронной;

направлением по факсу.

Ответы на письменные обращения заявителей даются должностными лицами министерства, специалистами краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством.

55. Результатом выполнения административной процедуры является информирование о порядке получения государственной услуги.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации об обратившемся заявителе в журнал соответствующей учетной документации.

Прием заявления и документов

57. Основанием для начала исполнения государственной услуги является личное обращение заявителя в краевую профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий с заявлением и пакетом документов, необходимых для получения государственной услуги, либо получение краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий заявления и всех необходимых документов в электронной форме в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

58. При личном обращении заявителя либо его представителя, при получении заявления и документов по почте ответственный за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, назначенный приказом организации (далее – ответственный специалист), в течение одного дня регистрирует заявление, оформляет расписку-уведомление о приеме документов в случае их предоставления заявителем.

59. Прием заявлений на предоставление государственной услуги осуществляется с момента зачисления заявителя в краевую профессиональную образовательную организацию, частную профессиональную организацию или образовательную организацию высшего образования.

60. При личном обращении заявителя ответственный специалист устанавливает предмет обращения и его личность, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

61. Заявитель получает информацию о государственной услуге.

62. Заявитель подает заявление с предоставлением пакета документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

В целях обеспечения бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси) заявления представляются в краевые профессиональные образовательные организации, учреждение по исполнению полномочий в срок до 15-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется совершение поездок.

В целях обеспечения бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы заявления представляются в краевые профессиональные образовательные организации, учреждение по исполнению полномочий 1 раз в течение текущего года в срок не позднее 1 месяца до дня совершения поездки к месту жительства.

63. Личное заявление заявителя о предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме, разборчиво (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту). Заявление формируется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем, к нему прилагается пакет документов в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента. В заявлении необходимо указать способ, которым необходимо уведомить заявителя о принятом решении.

64. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов.

65. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных в журнал соответствующей учетной документации.

Проверка подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной подписи заявителя

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление в краевую профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий в электронной форме заявления и документов, подписанных простой или усиленной квалифицированной электронной подписью.

67. При поступлении документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, проводят процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка подписи).

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

68. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка специалиста краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, ответственного в соответствии с должностным регламентом за принятие решения о предоставлении государственной услуги, о подлинности (неподлинности) простой электронной подписи или действительности (недействительности) усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя на заявлении с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, производившего проверку, а также даты окончания проверки.

Запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия

69. Основанием для начала административной процедуры является поступление в краевую профессиональную образовательную организацию, учреждение по исполнению полномочий заявления и документов.

70. При непредставлении заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 6, 7 пункта 19 настоящего Административного регламента, указанные документы запрашиваются краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

71. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

72. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление запроса в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов к специалисту краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, ответственному в соответствии с должностным регламентом за принятие решения о предоставлении государственной услуги.

74. Специалист краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, ответственный в соответствии с должностным регламентом за принятие решения о предоставлении государственной услуги, после поступления заявления

и документов осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений и осуществляет определение права заявителя на обеспечение бесплатным проездом в соответствии с действующим законодательством, формирует личное дело заявителя, готовит проект приказа.

75. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается:

краевой профессиональной образовательной организацией (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) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента;

министерством (в случае обучения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя в частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявления, документов и проекта решения об обеспечении (об отказе в обеспечении) проездом из учреждения по исполнению полномочий.

76. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется распорядительным актом краевой профессиональной образовательной организации, приказом министерства.

77. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю.

78. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание распорядительного акта руководителем краевой профессиональной образовательной организации или иным уполномоченным им лицом, приказа – министром образования Красноярского края или иным уполномоченным им лицом.

Уведомление заявителя о принятом решении

79. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем краевой профессиональной образовательной организации или министром образования Красноярского края решения о предоставлении государственной услуги.

80. Уведомление о принятом решении об обеспечении бесплатным проездом либо об отказе в обеспечении бесплатным проездом в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляется способом, указанным в заявлении:

краевой профессиональной образовательной организацией – заявителю;

министерством – учреждению по исполнению полномочий в целях последующего уведомления им заявителя о принятом решении в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления от министерства.

81. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления заявителю.

82. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в журнале соответствующей учетной документации о направлении уведомления заявителю.

Перечисление ежемесячной денежной выплаты

83. Основанием для начала предоставления административной процедуры является издание приказа о предоставлении ежемесячной денежной выплаты ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу, потерявшему в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

84. Платежные поручения для перечисления денежных средств ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу, потерявшему в период обучения обоих родителей или единственного родителя, готовит специалист бухгалтерии:

краевой профессиональной образовательной организации – в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об обеспечении бесплатным проездом;

учреждения по исполнению полномочий – в течение двух рабочих дней со дня получения от министерства уведомления о принятом решении

85. Результатом выполнения административной процедуры является перечисление ежемесячной денежной выплаты ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, лицу, потерявшему в период обучения обоих родителей или единственного родителя, через отделение федеральной почтовой связи по месту его жительства или на счет, открытый в российской кредитной организации, указанный в заявлении, бухгалтерией:

краевой профессиональной образовательной организации – в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об обеспечении бесплатным проездом;

учреждения по исполнению полномочий – в течение двух рабочих дней со дня получения от министерства уведомления о принятом решении

86. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выписка из лицевого счета краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий.

Принятие решения об уменьшении или увеличении размера предоставленной денежной выплаты

87. Основанием для начала предоставления административной процедуры является предоставление заявителем отчета об оплате стоимости

проездных документов (билетов) с приложением использованных проездных документов (билетов) на соответствующем виде транспорта.

88. Специалист краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий в течение двух рабочих дней со дня получения от министерства уведомления о принятом решении осуществляет проверку соответствия сведений, содержащихся в отчете, проездным документам (билетам) на соответствующий вид транспорта.

89. При установлении краевой профессиональной образовательной организацией (в случае обучения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в указанной краевой профессиональной образовательной организации по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам):

факта предоставления денежной выплаты в размере, превышающем понесенные расходы по оплате совершенного ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, проезда, – краевая профессиональная образовательная организация в срок не позднее 2 рабочих дней со дня проведения проверки, указанной в абзаце четвертом пункта 16, принимает решение об уменьшении размера предоставленной денежной выплаты и направляет заявителю, законному представителю уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении;

факта предоставления денежной выплаты в размере меньшем, чем понесенные расходы по оплате совершенного ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, проезда, – краевая профессиональная образовательная организация в срок не позднее 2 рабочих дней со дня проведения проверки, указанной в абзаце четвертом пункта 16, принимает решение об увеличении размера предоставленной денежной выплаты и направляет заявителю, законному представителю уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

90. При установлении учреждением по исполнению полномочий (в случае обучения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя в частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) факта предоставления денежной выплаты в размере, превышающем понесенные расходы по оплате совершенного ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, проезда, или факта предоставления денежной выплаты в размере меньшем, чем понесенные расходы по оплате совершенного ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом, потерявшим в период обучения

обоих родителей или единственного родителя, проезда, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 рабочих дней со дня проведения проверки, указанной в абзаце четвертом пункта 16, оформляет проект решения об уменьшении размера предоставленной денежной выплаты или об увеличении размера предоставленной денежной выплаты соответственно (далее – проект решения об уменьшении (увеличении) размера выплаты) и направляет проект решения об уменьшении (увеличении) размера выплаты в министерство.

Министерство в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта решения об уменьшении (увеличении) размера выплаты из учреждения по исполнению полномочий принимает решение об уменьшении размера предоставленной денежной выплаты или об увеличении размера предоставленной денежной выплаты соответственно и направляет учреждению по исполнению полномочий уведомление о принятом решении в целях последующего уведомления им заявителя, законного представителя о принятом решении способом, указанным в заявлении, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления от министерства.

91. При установлении организацией для детей-сирот (в случае если указанная организация для детей-сирот является законным представителем детей-сирот, достигших возраста 14 лет) факта предоставления денежной выплаты:

в размере, превышающем понесенные расходы по оплате совершенного ребенком-сиротой, достигшим возраста 14 лет, проезда, – организация для детей-сирот в срок не позднее 2 рабочих дней со дня проведения проверки, указанной в пункте 84 настоящего Административного регламента, принимает решение об уменьшении размера предоставленной денежной выплаты и уведомляет ребенка-сироту, достигшего возраста 14 лет, о принятом решении;

в размере меньшем, чем понесенные расходы по оплате совершенного ребенком-сиротой, достигшим возраста 14 лет, проезда, – организация для детей-сирот в срок не позднее 2 рабочих дней со дня проведения проверки, указанной в пункте 84 настоящего Административного регламента, принимает решение об увеличении размера предоставленной денежной выплаты и уведомляет ребенка-сироту, достигшего возраста 14 лет, о принятом решении.

92. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об уменьшении (увеличении) размера предоставленной денежной выплаты, которое оформляется распорядительным актом организации для детей-сирот, подписанным руководителем организации для детей-сирот или иным уполномоченным им лицом, распорядительным актом краевой профессиональной образовательной организации, подписанным руководителем краевой профессиональной образовательной организации или иным уполномоченным им лицом, приказом министерства, подписанным

руководителем министерства или иным уполномоченным им лицом, соответственно.

93. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание распорядительного акта руководителем краевой профессиональной образовательной организации или иным уполномоченным им лицом, приказа – руководителем министерства или иным уполномоченным им лицом.

Уведомление заявителя о принятом решении об уменьшении
(увеличении) размера денежной выплаты

94. Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот или министром образования Красноярского края решения об уменьшении (увеличении) размера предоставленной денежной выплаты.

95. Уведомление о принятом решении направляется краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий, организацией для детей-сирот не позднее 2 рабочих дней со дня проведения проверки направляет заявителю, законному представителю уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об уменьшении размера предоставленной денежной выплаты указывается сумма денежных средств, подлежащая возврату заявителем, законным представителем, ребенком-сиротой, достигшим возраста 14 лет, краевой профессиональной образовательной организации, учреждению по исполнению полномочий, организации для детей-сирот.

В уведомлении о принятом решении об увеличении размера предоставленной денежной выплаты указывается сумма денежных средств, подлежащая выплате заявителю, законному представителю, ребенку-сироте, достигшему возраста 14 лет, краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий, организацией для детей-сирот.

96. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления заявителю.

97. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в журнале соответствующей учетной документации о направлении уведомления ребенку-сироте, заявителю.

Возврат ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, денежных средств (в случае предоставления денежной выплаты в размере большем, чем понесенные расходы по оплате совершенного ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, проезда)

98. Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем краевой профессиональной образовательной организации или министром образования Красноярского края решения об уменьшении (увеличении) размера предоставленной денежной выплаты.

99. Ребенок-сирота, достигший возраста 14 лет, лицо из числа детей-сирот, лицо, потерявшее в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обязан вернуть краевой профессиональной образовательной организации, учреждению по исполнению полномочий, организации для детей-сирот денежные средства, указанные в уведомлении о принятом решении об уменьшении размера предоставленной денежной выплаты, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

100. Результатом выполнения административной процедуры является перечисление денежных средств ребенком-сиротой, достигшим возраста 14 лет, лицом из числа детей-сирот, лицом, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, через отделение федеральной почтовой связи по месту его жительства или на счет, открытый в российской кредитной организации, указанный в заявлении, бухгалтерией в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления:

краевой профессиональной образовательной организации;
 организации для детей-сирот;
 учреждению по исполнению полномочий.

101. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выписка из лицевого счета организации.

Предоставление денежной выплаты

(в случае предоставления денежной выплаты в размере меньшем, чем понесенные расходы по оплате совершенного ребенком-сиротой, лицом из числа детей-сирот, лицом, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, проезда)

102. Основанием для начала предоставления административной процедуры является издание приказа о предоставлении ежемесячной денежной выплаты ребенку-сироте, заявителю.

103. В случае принятия решения об увеличении размера предоставленной денежной выплаты денежные средства предоставляются:

краевой профессиональной образовательной организацией – в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении;

учреждением по исполнению полномочий – в течение 3 рабочих дней со дня получения от министерства уведомления о принятом решении об увеличении размера предоставленной денежной выплаты способом, указанным в заявлении;

организацией для детей-сирот – путем перечисления денежных средств на счет ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет, открытый в российской кредитной организации.

104. Платежные поручения для перечисления денежных средств ребенку-сироте, заявителю готовит специалист бухгалтерии:

краевой профессиональной образовательной организации – в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об обеспечении бесплатным проездом;

учреждения по исполнению полномочий – в течение двух рабочих дней со дня получения от министерства уведомления о принятом решении.

105. Результатом выполнения административной процедуры является перечисление ежемесячной денежной выплаты ребенку-сироте, заявителю через отделение федеральной почтовой связи по месту его жительства или на счет, открытый в российской кредитной организации, указанный в заявлении, бухгалтерией способом, указанным в заявлении:

краевой профессиональной образовательной организацией – в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

учреждением по исполнению полномочий – в течение 3 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа уведомления о принятом решении об увеличении размера предоставленной денежной выплаты;

организацией для детей-сирот – путем перечисления денежных средств на счет ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет, открытый в российской кредитной организации.

106. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выписка из лицевого счета организации.

Исправление допущенных опечаток и ошибок

107. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство, краевую профессиональную образовательную организацию, организацию для детей-сирот, учреждение по исполнению полномочий заявления заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах министерства, краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий (далее – выданный документ), являющихся результатом предоставления государственной услуги.

108. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе заявитель представляет в письменной форме заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (далее – заявление об исправлении ошибок).

109. Заявление об исправлении ошибок представляется заявителем лично в организацию в письменном виде.

110. Заявление об исправлении ошибок в письменном виде регистрируется должностным лицом министерства, специалистом краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, ответственным за делопроизводство, в день его поступления в министерство, краевую профессиональную образовательную организацию, организацию для детей-сирот, учреждение по исполнению полномочий. Заявление об исправлении ошибок, поступившее от заявителя в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

111. Заявление об исправлении ошибок и ранее выданный документ в день регистрации в министерстве, краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждении по исполнению полномочий передаются должностным лицом министерства, специалистом краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, ответственным за делопроизводство, министру образования Красноярского края, руководителю краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий (заместителю министра образования Красноярского края, руководителя краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

112. Министр образования Красноярского края, руководитель краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий (заместитель министра образования Красноярского края, руководителя краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в министерстве, краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждении по исполнению полномочий рассматривает заявление об исправлении ошибок, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя из числа должностных лиц министерства, специалистов краевой профессиональной образовательной организации,

организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий (далее – исполнитель) и дает ему письменно соответствующее поручение.

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

114. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве, краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждении по исполнению полномочий заявления об исправлении ошибок готовит новый документ взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки (далее – новый документ), и передает новый документ должностному лицу министерства, специалисту краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, ответственному за делопроизводство.

115. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве, краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждении по исполнению полномочий заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе (далее – уведомление об отсутствии ошибок) и передает его министру образования Красноярского края (заместителю министра образования Красноярского края), руководителю краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий (заместителю руководителя краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий).

116. К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

117. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается министром образования Красноярского края, руководителем краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий (заместителем министра образования, руководителем краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им должностному лицу министерства, специалисту краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, ответственному за делопроизводство.

118. Должностное лицо министерства, специалист краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-

сирот, учреждения по исполнению полномочий, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания министром образования Красноярского края, руководителем краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий (заместителем министра образования Красноярского края, руководителя краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий) уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

119. Должностное лицо министерства, специалист краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя о готовности нового документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении министерства, краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий либо по почте.

120. Не позднее дня, следующего за днем совершения административного действия, указанного в пункте 96 настоящего Административного регламента, должностное лицо министерства, специалист краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, ответственный за делопроизводство, выдает заявителю новый документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, или уведомление об отсутствии ошибок.

121. Уведомление об отсутствии ошибок выдается совместно с ранее выданным документом.

122. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

123. Способами фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале соответствующей учетной документации нового документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отсутствии ошибок, а также подпись заявителя при личном получении нового документа или уведомления об отсутствии ошибок.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

124. Контроль соблюдения положений настоящего Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Административного регламента, а также принятием ими решений

125. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом организации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

126. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

127. Основанием для проведения мероприятий по контролю является сводный план министерства, в том числе по контролю за предоставлением ежемесячной денежной выплаты детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, организацией, утверждаемый ежегодно приказом министерства (далее – сводный план проверок).

128. Сводный план проверок содержит перечень проверяемых краевых профессиональных образовательных организаций, учреждения по исполнению полномочий основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц, осуществляющих проверки.

129. Внеплановые проверки за предоставлением краевыми профессиональными образовательными организациями, учреждением по исполнению полномочий государственной услуги проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

130. Контроль предоставления краевыми профессиональными образовательными организациями, учреждением по исполнению полномочий государственных услуг проводится министерством в форме документарной

проверки путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с предоставлением организациями государственной услуги, и (или) выездных проверок.

**Ответственность специалистов за решения и действия, принимаемые
в ходе предоставления государственной услуги**

131. Должностные лица министерства, специалисты краевых профессиональных образовательных организаций, организаций для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности министерства, краевых профессиональных образовательных организаций, организаций для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, а также нарушающие административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги
со стороны граждан Российской Федерации и их объединений**

132. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности организации при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**VI. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ
ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

133. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) организации и (или) специалистов организации, принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенную в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на государственном портале «Досудебное обжалование» www.gosuslugi.ru (do.gosuslugi.ru – единый

реестр жалоб, связанных с нарушением порядка предоставления государственных услуг).

134. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края;

7) отказ организации, специалиста краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Предмет жалобы

135. Предметом жалобы являются действия (бездействие) краевых профессиональных образовательных организаций, организаций для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, министерства и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть
направлена жалоба

136. Жалоба на действия (бездействие) директора краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления государственной услуги рассматривается министерством.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

137. Жалоба должна содержать:

1) наименование краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, предоставляющей государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица одной из указанных организаций, решения и действия (бездействие) которой обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий либо должностного лица одной из указанных организаций;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

138. Жалоба подается в министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа.

139. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа,

подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

140. Прием жалоб в письменной форме осуществляется краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

141. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

142. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

143. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем посредством сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

144. При подаче жалобы в форме электронного документа указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

145. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

146. В случае обжалования отказа организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

147. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

148. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ министерством принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах,

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта министерства.

149. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

150. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

151. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 117 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

152. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 129 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях министерства в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

153. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 124 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок информирования заявителя, ребенка-сироты о результатах рассмотрения жалобы

154. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

155. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица министерства, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

156. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.

157. По желанию заявителя, ребенка-сироты ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица министерства образования Красноярского края.

Порядок обжалования решения по жалобе

158. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

159. Заявитель вправе обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

160. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на сайте министерства в сети Интернет и едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц

161. Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, специалистов краевых профессиональных образовательных организаций, организаций для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

Закон Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1039 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;


постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление 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».

162. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 157 настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) организации, ее сотрудников размещен на официальном сайте организации

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на едином портале, краевом портале государственных услуг.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления министерством образования
Красноярского края, краевыми государственными
профессиональными образовательными
организациями, краевым государственным
казенным учреждением по обеспечению
исполнения полномочий в области образования,
краевыми государственными учреждениями
для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, подведомственными
министерству образования Красноярского края
или в отношении которых министерство
образования Красноярского края осуществляет
функции
и полномочия учредителя, государственной
услуги по обеспечению 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,
бесплатным проездом на городском, пригородном,
в сельской местности на внутрирайонном
транспорте (кроме такси), а также бесплатным
проездом один раз в год к месту жительства
и обратно к месту учебы

Руководителю краевой государственной
профессиональной образовательной
организации/ краевого государственного
казенного учреждения по обеспечению
исполнения полномочий в области
образования

от _____,

(Ф.И.О. заявителя, ребенка-сироты)

(адрес проживания)

Телефон

е-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по обеспечению 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, бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы

1. Сведения о ребенке-сироте, ребенке, оставшемся без попечения родителей, лице из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лице, потерявшем в период обучения обоих родителей или единственного родителя (нужное подчеркнуть) _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____,
(фамилия, которая была при рождении (в случае изменения фамилии))

_____,
(дата рождения)

_____,
(место рождения)

_____,
(пол)

_____,
(гражданство)

_____,
(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

_____,
(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

1.1. Сведения о законном представителе ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, а также законном представителе лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в случае признания его недееспособным или ограниченно дееспособным (заполняется в случае представления заявления законным представителем или его представителем по доверенности) _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____,
(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

_____,
(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

1.2. Сведения о представителе по доверенности ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, или его законного представителя (заполняется в случае представления заявления представителем по доверенности) _____

_____	(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
_____	(наименование документа, удостоверяющего личность,
_____	серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)
_____	(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности,
_____	и его реквизиты)

2. Прошу обеспечить (нужное отметить знаком «V»):

<input type="checkbox"/>	бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси)
<input type="checkbox"/>	бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы

путем предоставления денежной выплаты на оплату стоимости проездных документов (билетов) (далее – денежная выплата) на _____
(вид транспорта)

3. Денежную выплату в размере _____
(рублей)

прошу предоставить следующим способом (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

<input type="checkbox"/>	перечислить через отделение почтовой связи: _____
<input type="checkbox"/>	перечислить на счет, открытый в российской кредитной организации, по следующим реквизитам _____

4. Уведомление о принятом решении об обеспечении бесплатным проездом (об отказе в обеспечении бесплатным проездом), о принятом решении об уменьшении (об увеличении) размера предоставленной денежной выплаты (в случае принятия соответствующего решения) прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

<input type="checkbox"/>	по почтовому адресу: _____ (почтовый адрес)
<input type="checkbox"/>	на адрес электронной почты: _____ (адрес электронной почты)

5. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) документы, прошу направить на адрес электронной почты: _____
(адрес электронной почты)

6. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации ребенку-сироте, ребенку, оставшемуся без попечения родителей, лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицу, потерявшему в период обучения обоих родителей или единственного родителя, указанному в пункте 1 заявления (далее – лицо, указанное в пункте 1 заявления), индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

<input type="checkbox"/>	в отношении лица, указанного в пункте 1 заявления, открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	в отношении лица, указанного в пункте 1 заявления, не открыт индивидуальный лицевой счет
--	------------------------------------------------------------------------------------------

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;
- 8) _____;
- 9) _____.

8. В случае предоставления денежной выплаты обязуюсь:

в срок не позднее 30-го числа месяца, следующего за месяцем предоставления денежной выплаты, представить отчет об оплате стоимости проездных документов (билетов)¹ с приложением использованных проездных документов (билетов) (в случае предоставления денежной выплаты в целях обеспечения бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси);

в срок не позднее 15 рабочих дней со дня совершения лицом, указанным в пункте 1 заявления, поездки обратно к месту учебы представить отчет об оплате стоимости проездных документов (билетов)⁵ с приложением использованных проездных документов (билетов) (в случае предоставления денежной выплаты в целях обеспечения бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы).

9. В случае принятия решения об увеличении размера предоставленной денежной выплаты денежные средства прошу предоставить следующим способом (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	перечислить через отделение почтовой связи: _____
	перечислить на счет, открытый в российской кредитной организации, по следующим реквизитам _____

10. Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, законного представителя)
в лице представителя по доверенности (если заявитель, законный представитель действует через представителя по доверенности): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя по доверенности)
руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя, законного представителя или представителя по доверенности)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____
Регистрационный номер заявления _____
Документы в количестве _____ штук принял:
Дата _____
ФИО специалиста _____ Подпись специалиста _____