

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

02 СЕН 2021

г. Красноярск

№ 34-11-04

О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 03.04.2019 № 14-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Красноярского края от 19.10.2017 № 4-950 «О единовременном денежном поощрении победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам», постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2018 № 447-п «Об утверждении Порядка предоставления единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам», 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», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.6, 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. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 03.04.2019 № 14-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам» следующие изменения:

в преамбуле слова «подпунктом 2 пункта 3.1, пунктами 3.6, 3.8, 3.78, 4.3» заменить словами «подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.6, 3.64, 3.78, 4.3»;

Административный регламент предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам (далее – Административный регламент) изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

приложение к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

дополнить Административный регламент приложениями № 2–5 согласно приложениям № 3–6 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. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение № 1
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 02 СЕН 2021 № 34-11-04

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 03.04.2019 № 14-11-04

**Административный регламент
предоставления министерством образования Красноярского края
государственной услуги по предоставлению единовременного
денежного поощрения победителям и призерам национальных
и международных чемпионатов по профессиональному
мастерству, а также их наставникам**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги и порядок взаимодействия между отделами министерства образования Красноярского края.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством образования Красноярского края (далее – Министерство).

3. Административные процедуры при предоставлении государственной услуги осуществляются специалистами отделов Министерства (далее – Специалисты):

- отдела среднего профессионального образования;
- отдела финансового учета и отчетности;
- отдела информатизации, защиты информации и государственной тайны;
- отдела кадров и управления документацией.

4. В Административном регламенте понятия «наставники», «организации», «победители и призеры» применяются в том значении, в котором они используются в Законе Красноярского края от 19.10.2017 № 4-950 «О единовременном денежном поощрении победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам».

Круг заявителей

5. Заявителями на получение государственной услуги являются победители и призеры, законные представители несовершеннолетних победителей и призеров, наставники победителей и призеров (далее – Заявители), а также их представители по доверенности.

6. Заявители могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через представителя по доверенности.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

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);

путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://www.krao.ru> (далее – сайт Министерства), на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), а также краевом портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.krskstate.ru);

с использованием средств массовой информации (печатных и электронных).

8. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, краевом портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

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

информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги;

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

9. Информация о деятельности Министерства, включая сведения о месте нахождения, справочных телефонах, электронных адресах, приведена на сайте Министерства.

10. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на краевом портале государственных и муниципальных услуг, на сайте Министерства.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Предоставление единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных чемпионатов Российской Федерации и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам (далее – единовременное денежное поощрение).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством. Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») осуществляет прием документов и передачу их для рассмотрения в Министерство.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является решение в форме приказа о предоставлении либо об отказе в предоставлении Заявителям единовременного денежного поощрения.

Срок предоставления государственной услуги

14. Общий срок предоставления государственной услуги – 60 дней.

15. Министерство рассматривает документы в течение тридцати календарных дней со дня их представления и принимает решение в форме приказа о предоставлении либо об отказе в предоставлении Заявителям единовременного денежного поощрения.

16. Единовременное денежное поощрение Заявителям перечисляется в течение тридцати рабочих дней со дня издания приказа Министерства о предоставлении единовременного денежного поощрения Заявителям.

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.

18. Уведомление о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение пятнадцати рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении либо об отказе в предоставлении Заявителям единовременного денежного поощрения направляется Министерством Заявителю способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, и порядок его обжалования.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на краевом портале государственных и муниципальных услуг, на сайте Министерства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

20. Для принятия Министерством решения о предоставлении единовременного денежного поощрения Заявителю в срок не более трех месяцев со дня завершения национального или международного чемпионата представляют в Министерство или КГБУ «МФЦ» следующие документы:

а) для несовершеннолетних победителей и призеров, в случае достижения ими возраста четырнадцати лет (за исключением случаев, когда при наличии достаточных оснований суд по ходатайству законных представителей ограничил или лишил несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами), для совершеннолетних победителей и призеров:

заявление о выплате единовременного денежного поощрения победителю или призеру по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность победителя или призера;

копию приказа организации о направлении гражданина Российской Федерации для представления Красноярского края на национальном чемпионате или выступления в составе сборной команды Российской Федерации на международном чемпионате (далее – копия приказа о направлении на национальный или международный чемпионат);

копию документа, подтверждающего получение золотой, серебряной, бронзовой медали национального или международного чемпионата, нагрудного знака за выдающиеся достижения (медальона за превосходство) международного чемпионата, медали за профессионализм национального чемпионата (далее – копия документа о достижениях);

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации; представляется по собственной инициативе);

б) для законных представителей несовершеннолетних победителей и призеров в возрасте до четырнадцати лет, несовершеннолетних победителей и призеров в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, ограниченных или лишенных судом по ходатайству законных представителей права самостоятельно распоряжаться своими доходами:

заявление о выплате единовременного денежного поощрения законному представителю несовершеннолетнего победителя и призера по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя победителя или призера;

копию паспорта победителя или призера в случае достижения победителем и призером возраста четырнадцати лет или копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданную компетентным органом иностранного государства, вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык или копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданную органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) (представляется по собственной инициативе);

копию приказа организации о направлении на национальный или международный чемпионат;

копию документа о достижениях;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

копию решения суда об ограничении или лишении несовершеннолетних победителей и призеров в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, права самостоятельно распоряжаться своими доходами (для соответствующей категории несовершеннолетних);

копию свидетельства об усыновлении (удочерении), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется в случае представления документов усыновителем победителя или призёра, представителем усыновителя по доверенности для подтверждения правового статуса усыновителя;

в) для наставников:

заявление о выплате единовременного денежного поощрения наставнику по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность наставника;

копию приказа руководителя организации о закреплении работника организации за гражданином Российской Федерации в качестве наставника в целях его подготовки к национальному или международному чемпионату не менее чем за шесть месяцев до начала конкурсных мероприятий;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

г) для представителей по доверенности:

заявление о выплате единовременного денежного поощрения представителю по доверенности по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности;

копию паспорта наставника, или победителя либо призера в случае достижения победителем и призером возраста четырнадцати лет или копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданную компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, или копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданную органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя победителя или призера;

копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) (представляется по собственной инициативе);

копию решения суда об ограничении или лишении несовершеннолетних победителей и призеров в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, права самостоятельно распоряжаться своими доходами (для соответствующей категории несовершеннолетних);

доверенность, полученную представителем по доверенности в порядке, предусмотренном гражданским законодательством;

копию приказа организации о направлении на национальный или международный чемпионат (для представителя по доверенности победителя или призера), копию приказа руководителя организации о закреплении работника организации за гражданином Российской Федерации в качестве наставника в целях его подготовки к национальному или международному чемпионату не менее чем за шесть месяцев до начала конкурсных мероприятий (для представителя по доверенности наставника);

копию документа о достижениях победителя или призера;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации; представляется по собственной инициативе);

копию свидетельства об усыновлении (удочерении), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется в случае представления документов усыновителем победителя или призера, представителем усыновителя по доверенности для подтверждения правового статуса усыновителя.

21. Документы представляются в Министерство или КГБУ «МФЦ» Заявителями лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или краевого портала государственных и муниципальных услуг, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»).

22. В случае представления документов Заявителями лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально. В случае если копии документов не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются

оригиналы указанных документов, которые после их сличения с копиями документов возвращаются Заявителям.

23. В случае направления документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

24. При поступлении документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, Министерство в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы (пакеты документов), в порядке статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее – проверка электронной подписи).

25. В случае поступления в КГБУ «МФЦ» документов оно направляет их в Министерство в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

26. Министерство осуществляет проверку комплектности и правильности оформления поступивших документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, регистрирует их в день поступления в порядке очередности в журнале регистрации и уведомляет Заявителей о принятии или об отказе в принятии документов к рассмотрению способом, указанным в их заявлениях, в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации. В случае поступления документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) 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 форме электронного документа.

В уведомлении об отказе в принятии документов к рассмотрению указываются основания отказа.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

27. В случае если документы, указанные в подпунктах «б», «г» пункта 20 Административного регламента (в части копии свидетельства о рождении, выданной органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), не были представлены Заявителем, представителем по доверенности по собственной инициативе Министерство в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (их копий или содержащихся в них информации) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если Заявитель, представитель по доверенности не представили по собственной инициативе копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, не находится в распоряжении Министерства и из заявления следует, что в отношении Заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, Министерство направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В случае если копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, не была представлена Заявителем, представителем по доверенности по собственной инициативе и не находится в распоряжении Министерства, и из заявления следует, что в отношении Заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, Министерство 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 Заявителю индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от Заявителя документам, указанным в пункте 20 Административного регламента.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу:

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера или копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданной органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии акта органов опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье)

не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоеременно представившие):

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера или копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданную органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копию акта органов опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье),

подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Запрещено 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 муниципальных образований Красноярского края и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, 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 № 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

29. Основаниями для отказа Заявителям в принятии документов для предоставления единовременного денежного поощрения являются:

поступление неполного комплекта документов, установленных пунктом 20 Административного регламента, за исключением документов, представленных по собственной инициативе и (или) оформленных с нарушением требований, установленных пунктами 21–23 Административного регламента;

нарушение сроков представления документов, необходимых для предоставления единовременного денежного поощрения, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

31. Основанием для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения Заявителям является отсутствие у победителя или призера, а также их наставника права на получение единовременного денежного поощрения.

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

32. Предоставления услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

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

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

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

35. Прием заявлений ведется Специалистами без предварительной записи в порядке живой очереди.

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, а также при получении результата предоставления государственной услуги при личном приеме в Министерстве не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги и документов, в том числе в электронной форме

37. При поступлении документов, указанных в 20 Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, Министерство проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи в течение двух рабочих дней со дня регистрации документов, с использованием которой подписаны электронные документы (пакеты электронных документов), в соответствии со статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее – проверка электронной подписи).

Если в результате проверки будет выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи», Министерство в течение трех дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме представленных документов, делает соответствующую запись в журнале регистрации документов и направляет Заявителям уведомление об отказе в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

38. В случае поступления в КГБУ «МФЦ» документов, указанных в 20 Административного регламента, оно направляет указанные документы в Министерство в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

39. Днем поступления документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, считается день их непосредственного получения Министерством или КГБУ «МФЦ» либо день вручения Министерству или КГБУ «МФЦ» почтового отправления отделением почтовой связи.

40. Министерство осуществляет проверку комплектности и правильности оформления поступивших документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, регистрирует их в день поступления в порядке очередности в журнале регистрации и уведомляет Заявителей о принятии или об отказе в принятии документов к рассмотрению способом, указанным в их заявлениях, в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации. В случае поступления документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) 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 форме электронного документа.

41. Регистрация заявления и документов, представленных Заявителем, осуществляется государственным гражданским служащим Министерства, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов

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

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на кресла-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.

43. 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 кресла-колясках.

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

44. Для приема Заявителей, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место Специалистов Министерства 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.

45. Специалисты Министерства при необходимости 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.

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

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

48. 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 работников Министерства.

49. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению образовательной организации, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами III группы, из числа следующих граждан:

граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2-й или 3-й степени);

граждане, получившие до 01.07.2020 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

Сведения о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, размещаются в федеральном реестре инвалидов в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

50. В Министерстве обеспечиваются:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

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). Обед с 13.00 до 14.00 часов.

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

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

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.oo

Voo: kraivog.

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, в том числе состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и краевого портала государственных и муниципальных услуг

51. КГБУ «МФЦ»:

осуществляет прием заявлений и документов от Заявителей по предоставлению государственных услуг в рамках соглашения о взаимодействии между КГБУ «МФЦ» и Министерством;

соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг;

передает в Министерство для исполнения принятые от Заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

52. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде, состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и краевого портала государственных и муниципальных услуг.

53. При предоставлении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и краевого портала государственных и муниципальных услуг Заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) запись на прием для подачи заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) формирование заявления;

г) прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

д) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

е) получение электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

54. Запись Заявителя на прием для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и краевого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного запроса.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема Заявителей.

Результатом записи Заявителя на прием является получение Заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

55. Для получения государственной услуги в электронной форме Заявителям предоставляется возможность направить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, через Единый портал государственных и муниципальных услуг и краевой портал государственных и муниципальных услуг путем заполнения специальной электронной формы.

При направлении заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и краевого портала государственных и муниципальных услуг используется усиленная квалифицированная электронная подпись Заявителя в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

Показатели доступности и качества государственной услуги

56. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Наименование показателей	Нормативное значение показателя
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги: - на информационных стендах; - на официальном сайте Министерства; - на Едином портале государственных и муниципальных услуг и краевом портале государственных и муниципальных услуг	да/нет
Продолжительность взаимодействия Заявителя с должностными лицами при	

предоставлении государственной услуги	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления	да/нет
Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу Заявителей, которым предоставлена государственная услуга в календарном году	не более 0,1 % в календарном году

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу)

57. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

58. Технологическая схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Исполнителями административных процедур являются Специалисты Министерства в соответствии с должностными регламентами.

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

- а) информирование Заявителей;
- б) прием заявления и документов на получение государственной услуги;
- в) проверка комплектности и правильности оформления поступивших на получение государственной услуги документов;
- г) запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия;
- д) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;
- е) уведомление Заявителя о принятом решении;
- ж) перечисление денежных средств на счета Заявителей;
- з) исправление допущенных опечаток и ошибок.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Информирование Заявителей

60. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Министерство.

61. Основными требованиями при информировании Заявителей являются:

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

62. При устном обращении Заявителя Специалист Министерства квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо - с привлечением других Специалистов Министерства.

63. Индивидуальное устное информирование осуществляется Специалистами Министерства при устном обращении Заявителя в Министерство лично либо по телефону.

Информация об обратившемся Заявителе заносится в журнал личного приема.

64. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Министерства, в которое позвонил Заявитель, должности государственной гражданской службы, фамилии, имени, отчестве Специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора Специалист Министерства обязан произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

65. Срок выполнения административной процедуры по устному информированию Заявителя составляет до 30 минут.

66. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении Заявителя в Министерство:

- нарочным;
- посредством направления почтой, в том числе электронной;
- направлением посредством факсимильной связи.

Ответы на письменные обращения Заявителей даются должностными лицами Министерства в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

67. Результатом выполнения административной процедуры является разъяснение порядка получения государственной услуги.

68. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации об обратившемся Заявителе в журнал личного приема либо в журнал регистрации обращений.

Прием заявления и документов на получение государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

70. Заявление и документы могут быть представлены Заявителем:

- а) на личном приеме;
- б) по почте;
- в) в электронном виде;
- г) через КГБУ «МФЦ».

71. В случае направления Заявителем документов в Министерство по почте направляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Направление заявления и документов по почте должно осуществляться способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Днем обращения за получением государственной услуги считается дата почтового штемпеля организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления со всеми необходимыми документами.

72. Заявление и документы (сведения) могут быть направлены в Министерство в электронном виде путем сканирования соответствующих документов (получение электронного образа документов (копий)).

Заявления и документы, направляемые в электронном виде предоставляются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и краевого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае направления заявления и документов в электронном виде основанием для начала предоставления государственной услуги является предоставление Заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и краевого портала государственных и муниципальных услуг сведений из документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае направления документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в электронном виде Заявителем предоставляются оригиналы таких документов.

Специалист Министерства, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов, сличает подлинники представленных документов с документами, направленными в электронном виде.

При направлении заявления и документов в электронном виде обеспечивается возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

73. Если документы представлены по почте, в электронном виде или через КГБУ «МФЦ» Специалист отдела кадров и управления документацией Министерства, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов производит регистрацию поступивших заявления и документов в срок, указанный в пункте 25 настоящего Административного регламента, выдает расписку Заявителю о приеме документов и передает их Специалисту отдела среднего профессионального образования Министерства.

74. В ходе личного приема Специалист отдела среднего профессионального образования Министерства, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов, выдает расписку о приеме документов.

75. Результатом выполнения административной процедуры является один из результатов:

прием заявления и документов в отдел кадров и управления документацией Министерства;

прием заявления и документов в отдел среднего профессионального образования Министерства;

прием заявления и документов в КГБУ «МФЦ».

76. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является один из способов:

отметка Специалистом отдела кадров и управления документацией Министерства в системе автоматизированного делопроизводства о направлении Специалисту отдела среднего профессионального образования Министерства сформированного пакета документов;

регистрация документов Специалистом отдела среднего профессионального образования Министерства в журнале регистрации документов;

регистрация документов специалистом КГБУ «МФЦ» и отметка о направлении Специалисту отдела кадров и управления документацией Министерства сформированного пакета документов.

Проверка комплектности и правильности оформления поступивших на получение государственной услуги документов

77. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел среднего профессионального образования Министерства заявления и документов.

78. Специалист отдела среднего профессионального образования Министерства, ответственный в соответствии с должностным регламентом за рассмотрение документов, проводит проверку представленных

документов, по результатам которой готовит уведомления Заявителям о принятии документов, либо об отказе в принятии документов.

79. Результатом выполнения административной процедуры является формирование комплектов документов на предоставление государственной услуги и уведомление Заявителей о принятии документов либо об отказе в принятии документов к рассмотрению способом, указанным в их заявлениях, в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации. В случае поступления документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) 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 форме электронного документа.

В уведомлении об отказе в принятии документов к рассмотрению указываются основания отказа.

80. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении Заявителю уведомления о принятии документов либо об отказе в принятии документов к рассмотрению.

Запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия

81. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов.

82. В случае если Заявителем не были представлены по собственной инициативе:

копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера или копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копия акта органов опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье),

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает данные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если Заявитель, представитель по доверенности не представили по собственной инициативе копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, не находящегося в распоряжении Министерства и из заявления следует, что в отношении Заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, Министерство направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии

или содержащейся в нем информации) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В случае если копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, не была представлена Заявителем, представителем по доверенности по собственной инициативе и не находится в распоряжении Министерства, и из заявления следует, что в отношении Заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, Министерство в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия Заявителю индивидуального лицевого счета.

83. Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

84. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является предоставление:

копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера или копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданной органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии акта органов опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье);

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в ее предоставлении

85. Основанием для начала административной процедуры является представление заявления и документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента в Министерство.

86. Специалист Министерства, ответственный в соответствии с должностным регламентом за подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе, формирует пакет документов для передачи министру образования Красноярского края (заместителю министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

Министр образования Красноярского края (заместитель министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) принимает решение о предоставлении государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги.

87. Результатом выполнения административной процедуры является принятие министром образования Красноярского края (заместителем министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

88. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является издание приказа о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения.

Уведомление Заявителя о принятом решении

89. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

90. Уведомление о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение пятнадцати рабочих дней со дня издания приказа направляется Министерством Заявителю способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, и порядок его обжалования.

91. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления Заявителю.

92. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении уведомления Заявителю.

Перечисление денежных средств на счета Заявителей

93. Основанием для начала предоставления административной процедуры является издание приказа о предоставлении единовременного денежного поощрения.

94. Специалист отдела финансового учета и отчетности Министерства в течение пятнадцати рабочих дней со дня издания приказа готовит платежные поручения для перечисления денежных средств Заявителям.

95. Результатом выполнения административной процедуры является перечисление отделом финансового учета и отчетности Министерства единовременного денежного поощрения Заявителям через отделения федеральной почтовой связи по месту их жительства или на счета, открытые

в российских кредитных организациях, указанные в заявлениях, в течение тридцати рабочих дней со дня издания приказа.

96. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выписка из лицевого счета Министерства.

Исправление допущенных Министерством опечаток и ошибок

97. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления Заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных Министерством документах (далее – выданные документы), являющихся результатом предоставления государственной услуги.

98. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе Заявитель представляет в письменной форме:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (далее – заявление об исправлении ошибок);
- 2) выданный документ.

Заявление об исправлении ошибок представляется Заявителем лично в Министерство в письменном виде.

Заявление об исправлении ошибок в письменном виде регистрируется работником Министерства, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в Министерство. Заявление об исправлении ошибок, поступившее от Заявителя в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

99. Заявление об исправлении ошибок и ранее выданный документ в день регистрации в Министерстве заявления об исправлении ошибок передаются работником Министерства, ответственным за делопроизводство, министру образования Красноярского края (заместителю министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

100. Министр образования Красноярского края (заместитель министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в Министерстве 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 работников Министерства (далее – исполнитель) и дает ему письменно соответствующее поручение.

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

101. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня

регистрации в Министерстве заявления об исправлении ошибок готовит новый документ взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки (далее – новый документ), и передает новый документ работнику Министерства, ответственному за делопроизводство.

102. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве 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, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

103. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается министром образования Красноярского края (заместителем министра образования, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подпись и передается им Специалисту Министерства, ответственному за делопроизводство.

104. Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания министром образования Красноярского края (заместителем министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

105. Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает Заявителя о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении Министерства либо по почте.

106. Не позднее дня, следующего за днем совершения административного действия, указанного в пункте 105 настоящего Административного регламента, работник Министерства, ответственный за делопроизводство, выдает Заявителю новый документ или уведомление об отсутствии ошибок.

Уведомление об отсутствии ошибок выдается совместно с ранее выданным документом.

107. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю нового документа или уведомления об отсутствии ошибок.

108. Способами фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале соответствующей учетной документации нового документа 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

109. Контроль соблюдения положений 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

110. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется непосредственно при предоставлении государственной услуги конкретному Заявителю:

начальником (заместителем начальника) отдела среднего профессионального образования – в отношении государственных гражданских служащих, участвующих в приеме заявления и документов на получение государственной услуги, в рассмотрении документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, подготовке проектов решений о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

начальником (заместителем начальника) отдела информатизации, защиты информации и государственной тайны Министерства – в отношении государственных гражданских служащих, участвующих в проверке документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

начальником (заместителем начальника) отдела финансового учета и отчетности – в отношении государственных гражданских служащих, участвующих в перечислении единовременного денежного поощрения Заявителям;

начальником (заместителем начальника) отдела кадров и управления документацией – в отношении государственных гражданских служащих, участвующих в обеспечении документооборота в рамках предоставления государственной услуги Заявителям;

министром образования Красноярского края (заместителем министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) – в отношении начальников (заместителей начальников) отдела информатизации, защиты информации и государственной тайны, отдела среднего профессионального образования, отдела финансового учета и отчетности в части своевременности, полноты

и качества выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

министром образования Красноярского края – в отношении заместителя министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги.

111. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления государственной услуги.

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

112. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей при предоставлении государственной услуги.

113. Основанием для проведения мероприятий по контролю является сводный план проверок контроля предоставления Министерством государственных услуг, утверждаемый ежегодно приказом Министерства (далее – сводный план проверок).

Сводный план проверок содержит перечень государственных услуг и структурных подразделений и государственных гражданских служащих Министерства, участвующих в предоставлении Министерством государственных услуг, основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц Министерства, осуществляющих проверки.

114. Внеплановые проверки контроля предоставления Министерством государственной услуги проводятся на основании приказа Министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

115. Контроль предоставления Министерством государственной услуги проводится в форме анализа информации, содержащейся в автоматизированной системе делопроизводства, путем документарной проверки (проверки документов, отчетов, информации, связанных с предоставлением государственной услуги).

Ответственность должностных лиц за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги

116. Министр образования Красноярского края и Специалисты Министерства, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также нарушающие порядок, последовательность и сроки

административных процедур согласно Административному регламенту, направляющие необоснованные межведомственные запросы, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

117. Контроль исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан Российской Федерации и их объединений осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

118. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) должностных лиц Министерства, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления 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 Красноярского края, 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 Министерства, должностного лица Министерства 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

120. Предметом жалобы являются действия (бездействие) 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

121. Жалоба рассматривается Министерством.

122. В случае если обжалуется решение министра образования Красноярского края, жалоба подается в Правительство Красноярского края.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

123. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, сведения о месте нахождения 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) Министерства либо государственного служащего Министерства;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

124. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в форме электронного документа.

125. 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.

126. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством 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).

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

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

129. В форме электронного документа жалоба может быть подана Заявителем посредством сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, краевого портала государственных и муниципальных услуг.

130. При подаче жалобы в форме электронного документа 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

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

132. В случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

133. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

134. 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.

135. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) если обжалуемые действия органа, предоставляющего государственную услугу, являются правомерными;

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

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

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

136. 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.

137. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 134 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

138. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 137 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.

139. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в 137 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

140. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

142. 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) фамилия, имя, отчество (при наличии) 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, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить

Заявителю в целях получения государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

143. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

144. По желанию Заявителя 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.

Порядок обжалования решения по жалобе

145. Решение по результатам рассмотрения жалобы Заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

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

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

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

147. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на сайте Министерства в сети Интернет и Едином портале государственных и муниципальных услуг и краевом портале государственных и муниципальных услуг.

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

148. Обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его специалистов осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

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»;

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

149. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 148 Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), размещен на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, краевом портале государственных и муниципальных услуг.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение № 2
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 02 СЕН 2021 № 34-11-04

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Красноярского края
государственной услуги
по предоставлению единовременного
денежного поощрения победителям
и призерам национальных
и международных чемпионатов
по профессиональному мастерству,
а также их наставникам

Технологическая схема
предоставления государственной услуги
по предоставлению единовременного денежного поощрения победителям
и призерам национальных и международных чемпионатов
по профессиональному мастерству, а также их наставникам

Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге

N п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего государственную услугу	министерство образования Красноярского края
2	Номер услуги в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг	2400000000214431003
3	Полное наименование государственной услуги	государственная услуга по предоставлению единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам

4	Краткое наименование государственной услуги	предоставление единовременного денежного поощрения
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	приказ министерства образования Красноярского края от <u>03.04.2019 № 14-11-04</u>
6	Перечень подуслуг	предоставление единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	краевой портал государственных и муниципальных услуг
		официальный сайт министерства образования Красноярского края www.krao.ru

Раздел 2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПОДУСЛУГАХ

Срок предоставления подуслуги в зависимости от условий		Основания для отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении подуслуги	Основания приостановления предоставления подуслуги	Срок приостановления предоставления подуслуги	Плата за предоставление подуслуги			Способ обращения за получением подуслуги	Способ получения результата подуслуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	при подаче заявления не по месту жительства (месту нахождения юридического лица)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1. Наименование подуслуги: предоставление единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам

в срок не позднее 60 дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента	в срок не позднее 60 дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента	- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи»; - при поступлении неполного комплекта документов и (или) оформленного с нарушением требований, установленных пунктами 21 - 23 Административного	отсутствие у победителя или призера, а также их наставника права на получение единовременного денежного поощрения	нет	нет	нет	-	-	- личное обращение в Министерство; - личное обращение в МФЦ; - почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения; - в форме электронного документа (пакета электронных документов) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных	уведомление Министерством заявителей в течение пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения способом, указанным в их заявлениях
---	---	--	---	-----	-----	-----	---	---	--	--

		<p>регламента, за исключением страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;</p> <p>копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданной компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык или копии свидетельства о рождении несовершеннолетних победителей или призеров, выданной органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; копии акта органов опеки и</p>							<p>и муниципальных услуг (функций)" или краевого портала государственных и муниципальных услуг, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

		попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье); - при нарушении сроков представления документов, необходимых для предоставления единовременного денежного поощрения, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ ПОДУСЛУГИ

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение подуслуги	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение подуслуги	Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение подуслуги	Наличие возможности подачи заявления о предоставлении подуслуги представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении подуслуги от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении подуслуги от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении подуслуги от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование подуслуги: предоставление единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам							
1	победители и призеры национальных чемпионатов Российской Федерации и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их	а) для несовершеннолетних победителей и призеров, в случае достижения ими возраста четырнадцати лет (за исключением случаев, когда при наличии достаточных оснований суд	-	имеется	законные представители несовершеннолетних победителей и призеров национальных чемпионатов Российской Федерации и международных чемпионатов по	копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя победителя или призера или представителя по доверенности;	копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально

<p>наставники, законные представители несовершеннолетних победителей и призеров национальных чемпионатов Российской Федерации и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, представители по доверенности</p>	<p>по ходатайству законных представителей ограничил или лишил несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами), для совершеннолетних победителей и призеров: заявление о выплате единовременного денежного поощрения победителю или призеру по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту; копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность победителя или призера; копию приказа организации о направлении гражданина Российской Федерации для представления Красноярского края на национальном чемпионате или выступления в составе сборной команды Российской Федерации на международном чемпионате (далее – копия приказа о направлении на национальный или международный чемпионат); копию документа, подтверждающего получение золотой, серебряной, бронзовой медали национального или международного чемпионата, нагрудного знака за выдающиеся достижения (медальона за превосходство) международного чемпионата,</p>			<p>профессиональному мастерству, представители по доверенности</p>	<p>копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье); копия решения суда об ограничении или лишении несовершеннолетних победителей и призеров в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, права самостоятельно распоряжаться своими доходами (для соответствующей категории несовершеннолетних); доверенность, полученная представителем по доверенности в порядке, предусмотренном гражданским законодательством</p>	
--	---	--	--	--	--	--

		<p>медали за профессионализм национального чемпионата (далее – копия документа о достижениях); копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации; представляется по собственной инициативе); б) для законных представителей несовершеннолетних победителей и призеров в возрасте до четырнадцати лет, несовершеннолетних победителей и призеров в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, ограниченных или лишенных судом по ходатайству законных представителей права самостоятельно распоряжаться своими доходами: заявление о выплате единовременного денежного поощрения законному представителю несовершеннолетнего победителя и призера по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя победителя или призера;</p> <p>копию паспорта победителя или призера в случае достижения победителем и призером возраста четырнадцати лет или копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданную компетентным органом иностранного государства, вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык или копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданную органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (предоставляется по собственной инициативе);</p> <p>копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) (предоставляется по собственной инициативе);</p> <p>копию приказа организации о направлении на национальный или международный чемпионат;</p> <p>копию документа о достижениях;</p> <p>копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе); копию решения суда об ограничении или лишении несовершеннолетних победителей и призеров в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, права самостоятельно распоряжаться своими доходами (для соответствующей категории несовершеннолетних); копию свидетельства об усыновлении (удочерении), выданную органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется в случае представления документов усыновителем победителя или призера, представителем усыновителя по доверенности для подтверждения правового статуса усыновителя;</p> <p>в) для наставников: заявление о выплате единовременного денежного поощрения наставнику по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту; копию паспорта или иного документа, удостоверяющего</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>личность наставника; копию приказа руководителя организации о закреплении работника организации за гражданином Российской Федерации в качестве наставника в целях его подготовки к национальному или международному чемпионату не менее чем за шесть месяцев до начала конкурсных мероприятий; копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе); г) для представителей по доверенности: заявление о выплате единовременного денежного поощрения представителю по доверенности по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту; копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности; копию паспорта наставника, или победителя либо призера в случае достижения победителем и призером возраста четырнадцати лет</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>или копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданную компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык или копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданную органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе; копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя победителя или призера; копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) (предоставляется по собственной инициативе); копию решения суда об ограничении или лишении несовершеннолетних победителей и призеров в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами (для соответствующей категории несовершеннолетних); доверенность, полученную представителем по</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>доверенности в порядке, предусмотренном гражданским законодательством; копию приказа организации о направлении на национальный или международный чемпионат (для представителя по доверенности победителя или призера), копию приказа руководителя организации о закреплении работника организации за гражданином Российской Федерации в качестве наставника в целях его подготовки к национальному или международному чемпионату не менее чем за шесть месяцев до начала конкурсных мероприятий (для представителя по доверенности наставника); копию документа о достижениях победителя или призера; копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации; представляется по собственной инициативе); копию свидетельства об усыновлении (удочерении), выданную органами записи</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется в случае представления документов усыновителем победителя или призёра, представителем усыновителя по доверенности для подтверждения правового статуса усыновителя					
--	--	---	--	--	--	--	--

**Раздел 4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ
ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПОДУСЛУГИ**

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения подуслуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием «подлинник (копия)»	Условие представления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа (заполнения документа)
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование подуслуги: предоставление единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам							
1	документ, удостоверяющий личность	а) для несовершеннолетних победителей и призеров, в случае достижения ими возраста 14 лет (за исключением случаев, когда при наличии достаточных оснований суд по ходатайству законных представителей ограничил или лишил несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами), для совершеннолетних победителей и призеров: заявление о выплате единовременного денежного поощрения победителю или призеру по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту; копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность победителя или призера; копию приказа организации о направлении гражданина Российской Федерации для представления	1 экземпляр. В случае представления документов заявителями лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально. В случае если копии документов не заверены организациями, выдавшими их, или	Документы представляются в министерство или КГБУ «МФЦ» Заявителями лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал			

		<p>Красноярского края на национальном чемпионате или выступления в составе сборной команды Российской Федерации на международном чемпионате (далее – копия приказа о направлении на национальный или международный чемпионат);</p> <p>копию документа, подтверждающего получение золотой, серебряной, бронзовой медали национального или международного чемпионата, нагрудного знака за выдающиеся достижения (медальона за превосходство) международного чемпионата, медали за профессионализм национального чемпионата (далее – копия документа о достижениях);</p> <p>копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации; представляется по собственной инициативе);</p> <p>б) для законных представителей несовершеннолетних победителей и призеров в возрасте до четырнадцати лет, несовершеннолетних победителей и призеров в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, ограниченных или лишенных судом по ходатайству законных представителей права самостоятельно распоряжаться своими доходами:</p> <p>заявление о выплате единовременного денежного поощрения законному представителю несовершеннолетнего победителя и призера по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;</p> <p>копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя победителя или призера;</p> <p>копию паспорта победителя или призера в случае достижения победителем и призером возраста четырнадцати лет или копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданную компетентным органом иностранного государства, вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык или копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданную органами записи актов гражданского</p>	<p>нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их сличения с копиями документов возвращаются заявителям</p>	<p>государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»</p>			
--	--	---	--	---	--	--	--

	<p>состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);</p> <p>копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном</p> <p>или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) (предоставляется по собственной инициативе);</p> <p>копию приказа организации о направлении на национальный или международный чемпионат;</p> <p>копию документа о достижениях;</p> <p>копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);</p> <p>копию решения суда об ограничении или лишении несовершеннолетних победителей и призеров в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами (для соответствующей категории несовершеннолетних);</p> <p>копию свидетельства об усыновлении (удочерении), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется в случае представления документов усыновителем победителя или призера, представителем усыновителя по доверенности для подтверждения правового статуса усыновителя;</p> <p>в) для наставников:</p> <p>заявление о выплате единовременного денежного поощрения наставнику по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;</p> <p>копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность наставника;</p> <p>копию приказа руководителя организации о закреплении работника организации за гражданином Российской Федерации в качестве наставника в целях его подготовки к национальному или международному чемпионату не менее чем за шесть месяцев до начала конкурсных мероприятий;</p> <p>копию страхового свидетельства обязательного</p>					
--	--	--	--	--	--	--

		<p>пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);</p> <p>г) для представителей по доверенности: заявление о выплате единовременного денежного поощрения представителю по доверенности по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;</p> <p>копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности;</p> <p>копию паспорта наставника, или победителя либо призера в случае достижения победителем и призером возраста четырнадцати лет или копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданную компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык или копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданную органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе;</p> <p>копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя победителя или призера;</p> <p>копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) (представляется по собственной инициативе);</p> <p>копию решения суда об ограничении или лишении несовершеннолетних победителей и призеров в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами (для соответствующей категории несовершеннолетних);</p> <p>доверенность, полученную представителем по доверенности в порядке, предусмотренном гражданским законодательством;</p> <p>копию приказа организации о направлении на национальный или международный чемпионат (для</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>представителя по доверенности победителя или призера), копию приказа руководителя организации о закреплении работника организации за гражданином Российской Федерации в качестве наставника в целях его подготовки к национальному или международному чемпионату не менее чем за шесть месяцев до начала конкурсных мероприятий (для представителя по доверенности наставника);</p> <p>копию документа о достижениях победителя или призера;</p> <p>копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации; представляется по собственной инициативе);</p> <p>копию свидетельства об усыновлении (удочерении), выданную органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется в случае представления документов усыновителем победителя или призера, представителем усыновителя по доверенности для подтверждения правового статуса усыновителя</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

**Раздел 5. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа государственной власти (местного самоуправления), направляющего межведомственный запрос	Наименование органа государственной власти (местного самоуправления) или организации, в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса (наименование вида сведений)	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Наименование подуслуги: предоставление единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам								

	<p>копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего о победителя или призера или копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего о победителя или призера, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;</p> <p>копия акта органов опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье)</p> <p>Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает данный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.</p> <p>В случае если</p>		<p>министерство образования Красноярского края</p>	<p>Пенсионный фонд Российской Федерации</p>	<p>-</p>	<p>5 рабочих дней</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
--	---	--	--	---	----------	-----------------------	----------	----------

<p>Заявитель, представитель по доверенности не представили по собственной инициативе копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, и не находящегося в распоряжении Министерства и из заявления следует, что в отношении Заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, Министерство направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

	<p>20 Административного регламента, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.</p> <p>В случае если копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, не была представлена Заявителем, представителем по доверенности по собственной инициативе и не находится в распоряжении Министерства, и из заявления следует, что в отношении Заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, Министерство в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

	от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 6. РЕЗУЛЬТАТ ПОДУСЛУГИ

№ п/п	Документ (документы), являющийся (еся) результатом подуслуги	Требования к документу (документам) являющемуся (имся) результатом подуслуги	Характеристика результата подуслуги (положительный/отрицательный)	Форма документа (документов), являющегося (ихся) результатом подуслуги	Образец документа (документов), являющегося (ихся) результатом подуслуги	Способы получения результата подуслуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов подуслуги	
							в органе, предоставляющем подуслугу	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование подуслуги: предоставление единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам								
	уведомление Министерством заявителей в течение пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо	нет	Предоставление подуслуги/отказ в предоставлении	нет	нет	По почтовому адресу либо по адресу	-	-

отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения способом, указанным в их заявлениях		подуслуги			электронной почты	
---	--	-----------	--	--	-------------------	--

Раздел 7. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ

N п/п	Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Формы документов, необходимые для исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование подуслуги: предоставление единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам						
1. Наименование административной процедуры: обращение заявителя						
1	Обращение заявителей		не более 15 минут	заявитель	-	заявление о выплате единовременного денежного поощрения победителю или призеру, а также их наставникам по формам согласно приложениям № 2-№5 к Административному регламенту предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам
2. Наименование административной процедуры: информирование заявителей						
2	Информирование	процедура выполняется:	до 30 минут	Министерство	телефонная связь,	журнал личного приема

	заявителей	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, официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на краевом портале государственных и муниципальных услуг; с использованием средств массовой информации (печатных и электронных)			Интернет, оргтехника, информационные и справочные материалы (брошюры, буклеты)	
3. Наименование административной процедуры: прием заявлений и документов на получение государственной услуги						
3	Прием заявления и документов на получение государственной услуги	заявление и документы могут быть представлены Заявителем: а) на личном приеме; б) по почте; в) в электронном виде; г) через краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - КГБУ «МФЦ»)	до 30 минут	Министерство, КГБУ «МФЦ»	телефонная связь, Интернет, оргтехника	система автоматизированного делопроизводства; журнал регистрации документов
4. Наименование административной процедуры: проверка комплектности и правильности оформления поступивших на получение государственной услуги документов						
4	Проверка комплектности и правильности	-	в течение 5 дней со дня регистрации документов	Министерство	телефонная связь, Интернет, оргтехника	журнал регистрации документов

	оформления поступивших на получение государственной услуги документов					
5. Наименование административной процедуры: запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия						
5	Запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия	<p>В случае если Заявителем не были представлены по собственной инициативе:</p> <p>копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера или копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего победителя или призера, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;</p> <p>копия акта органов опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье)</p> <p>копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета,</p> <p>Министерство запрашивает данный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ</p>	в течение 5 дней со дня регистрации документов	Министерство	телефонная связь, Интернет, оргтехника	-
6. Наименование административной процедуры: принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении						
6	Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее	Министр образования Красноярского края (заместитель министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены	в течение 15 дней со дня регистрации документов	Министерство	-	приказ о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения


	предоставлении	вопросы предоставления государственной услуги) принимает решение о предоставлении государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги				
7. Наименование административной процедуры: уведомление заявителя о принятом решении						
7	Уведомление заявителя о принятом решении	Уведомление о принятом решении осуществляется способом, указанным в их заявлениях	в течение 15 дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении	Министерство	телефонная связь, Интернет, оргтехника	журнал о регистрации уведомлений
8. Наименование административной процедуры: перечисление денежных средств на счета заявителей						
8	Перечисление денежных средств на счета заявителей	Перечисление единовременного денежного поощрения Заявителям через отделения федеральной почтовой связи по месту их жительства или на счета, открытые в российских кредитных организациях, указанные в заявлениях	в течение тридцати рабочих дней со дня издания приказа	Министерство	телефонная связь, Интернет, оргтехника	платежные поручения для перечисления денежных средств
9. Наименование административной процедуры: исправление допущенных Министерством опечаток и ошибок						
9	Исправление допущенных Министерством опечаток и ошибок		в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления	Министерство	телефонная связь, Интернет, оргтехника	Регистрация отделом финансового учета и отчетности информации в установленном порядке

**Раздел 8. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления подуслуги	Способ записи на прием в орган, представляющий государственную услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении подуслуги	Способ формирования заявления о предоставлении подуслуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, заявления о предоставлении подуслуги и иных документов, необходимых для предоставления	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление подуслуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством	Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении подуслуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления подуслуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего подуслугу, МФЦ, в
--	--	--	---	--	--	---

			подуслуги	Российской Федерации		процессе получения подуслуги
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование подуслуги: предоставление единовременного денежного поощрения победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам						
на официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на краевом портале государственных и муниципальных услуг	нет		в письменной форме лично, либо нарочным, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения	нет	нет	официальный сайт министерства образования Красноярского края

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение № 3
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 2 СЕН 2021 № 34-11-04

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Красноярского края
государственной услуги
по предоставлению
единовременного денежного
поощрения победителям и призерам
национальных и международных
чемпионатов по профессиональному
мастерству,
а также их наставникам

В министерство образования
Красноярского края

от _____

(ФИО (при наличии) полностью)

проживающий (ая) по адресу: _____

(почтовый адрес места жительства)¹

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

Заявление

В соответствии с Законом Красноярского края от 19.10.2017 № 4-950
«О единовременном денежном поощрении победителям и призерам национальных
и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам»
(далее – Закон № 4-950), в связи с успешным выступлением на национальном
(международном) чемпионате по профессиональному мастерству

_____ ,
(название соревнований в соответствии с Законом № 4-950)
проходившем _____ ,
(сроки и место проведения)

прошу выплатить мне единовременное денежное поощрение за победу (призовое место):

№ п/п	Компетенция	Занятое место	Фамилия, имя, отчество (при наличии) победителя или призера полностью

Причитающееся мне единовременное денежное поощрение за победу (призовое место) на национальном (международном) чемпионате по профессиональному мастерству прошу перечислить (указать):

через отделение федеральной почтовой связи: _____

(наименование и адрес отделения федеральной почтовой связи)

на счет, открытый в российской кредитной организации: _____

(наименование банка и реквизиты счета)

Уведомление о принятом решении о предоставлении или отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения за победу (призовое место) прошу направить (указать):

по почтовому адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

Уведомление об отказе в принятии документов к рассмотрению прошу направить (указать):

по почтовому адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

Сообщаю, что в отношении меня Пенсионным фондом Российской Федерации открыт (не открыт) индивидуальный лицевой счет:

(указать страховой номер индивидуального лицевого счета или указать «не открыт»)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку своих персональных данных:

с целью выплаты мне единовременного денежного поощрения за победу (призовое место) в национальном (международном) чемпионате по профессиональному мастерству в соответствии с Законом № 4-950;

с целью открытия в отношении меня Пенсионным фондом Российской Федерации индивидуального лицевого счета.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

паспортные данные или сведения, содержащиеся в ином документе, удостоверяющем личность победителя (призера);

адрес постоянного места жительства;

банковские реквизиты;

контактный номер телефона;

адрес электронной почты.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления,

уничтожения в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

¹ Указывается адрес места жительства по месту регистрации или место жительства по месту пребывания. В случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания указывается адрес фактического проживания.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение № 4
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 02 СЕН 2021 № 34-11-04

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Красноярского края
государственной услуги
по предоставлению
единовременного денежного
поощрения победителям и призерам
национальных и международных
чемпионатов по профессиональному
мастерству,
а также их наставникам

В министерство образования
Красноярского края

от _____

(ФИО (при наличии) полностью)

проживающий (ая) по адресу: _____

(почтовый адрес места жительства)¹

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

Заявление

В соответствии с Законом Красноярского края от 19.10.2017 № 4-950 «О единовременном денежном поощрении победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам» (далее – Закон № 4-950), в связи с успешным выступлением на национальном (международном) чемпионате по профессиональному мастерству

_____ ,
(название соревнований в соответствии с Законом № 4-950)
проходившем _____ ,
(сроки и место проведения)

прошу выплатить мне, законному представителю победителя (призера), единовременное денежное поощрение за его победу (призовое место):

№ п/п	Компетенция	Занятое место	Фамилия, имя, отчество (при наличии) победителя или призера полностью

Единовременное денежное поощрение за победу (призовое место) на национальном (международном) чемпионате по профессиональному мастерству прошу перечислить (указать):

через отделение федеральной почтовой связи: _____

(наименование и адрес отделения федеральной почтовой связи)

на счет, открытый в российской кредитной организации: _____

(наименование банка и реквизиты счета)

Уведомление о принятом решении о предоставлении или отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения за победу (призовое место) прошу направить (указать):

по почтовому адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

Уведомление об отказе в принятии документов к рассмотрению прошу направить (указать):

по почтовому адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

Сообщаю, что в отношении меня Пенсионным фондом Российской Федерации открыт (не открыт) индивидуальный лицевой счет:

(указать страховой номер индивидуального лицевого счета или указать «не открыт»)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку своих персональных данных:

с целью выплаты мне единовременного денежного поощрения за победу (призовое место) в национальном (международном) чемпионате по профессиональному мастерству в соответствии с Законом № 4-950;

с целью открытия в отношении меня Пенсионным фондом Российской Федерации индивидуального лицевого счета.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

паспортные данные или сведения, содержащиеся в ином документе, удостоверяющем личность победителя (призера);

адрес постоянного места жительства;

банковские реквизиты;

контактный номер телефона;

адрес электронной почты.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».


Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

¹ Указывается адрес места жительства по месту регистрации или место жительства по месту пребывания.
В случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания указывается адрес фактического проживания.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение № 5
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 02 СЕН 2021 № 34-11-04

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Красноярского края
государственной услуги
по предоставлению
единовременного денежного
поощрения победителям и призерам
национальных и международных
чемпионатов по профессиональному
мастерству, а также их наставникам

В министерство образования
Красноярского края

от _____

(ФИО (при наличии) полностью)

проживающий (ая) по адресу: _____

(почтовый адрес места жительства)¹

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

Заявление

В соответствии с Законом Красноярского края от 19.10.2017 № 4-950
«О единовременном денежном поощрении победителям и призерам национальных
и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам»
(далее – Закон № 4-950), в связи с успешным выступлением на национальном
(международном) чемпионате по профессиональному мастерству

_____ (название соревнований в соответствии с Законом № 4-950)

проходившем _____ (сроки и место проведения)

прошу выплатить мне единовременное денежное поощрение за подготовку победителя (призера) национального (международного) чемпионата по профессиональному мастерству:

№ п/п	Компетенция	Фамилия, имя, отчество (при наличии) победителя (призера) полностью	Занятое место победителем (призером) место	Фамилия, имя, отчество (при наличии) наставника победителя (призера) полностью, в том числе, которая была у наставника при рождении ²

Причитающееся мне единовременное денежное поощрение за победу (призовое место) на национальном (международном) чемпионате по профессиональному мастерству прошу перечислить (указать):

через отделение федеральной почтовой связи: _____

(наименование и адрес отделения федеральной почтовой связи)

на счет, открытый в российской кредитной организации: _____

(наименование банка и реквизиты счета)

Уведомление о принятом решении о предоставлении или отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения за подготовку победителя (призера) национального (международного) чемпионата по профессиональному мастерству прошу направить (указать):

по почтовому адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

Уведомление об отказе в принятии документов к рассмотрению прошу направить (указать):

по почтовому адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

Сообщаю, что в отношении меня Пенсионным фондом Российской Федерации открыт (не открыт) индивидуальный лицевой счет:

(указать страховой номер индивидуального лицевого счета или указать «не открыт»)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку своих персональных данных:

с целью выплаты мне единовременного денежного поощрения за победу (призовое место) в национальном (международном) чемпионате по профессиональному мастерству в соответствии с Законом № 4-950;

с целью открытия в отношении меня Пенсионным фондом Российской Федерации индивидуального лицевого счета.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие:
 фамилия, имя, отчество (при наличии);
 паспортные данные или сведения, содержащиеся в ином документе, удостоверяющем личность победителя (призера);
 адрес постоянного места жительства;
 банковские реквизиты;
 контактный номер телефона;
 адрес электронной почты.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

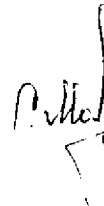
«__» _____ 20__ года

(подпись) (расшифровка)

¹ Указывается адрес места жительства по месту регистрации или место жительства по месту пребывания. В случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания указывается адрес фактического проживания.

² Данные заполняются только в том случае если в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение № 6
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 02 СЕН 2021 № 34-11-04

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Красноярского края
государственной услуги
по предоставлению
единовременного денежного
поощрения победителям и призерам
национальных и международных
чемпионатов по профессиональному
мастерству, а также их наставникам

В министерство образования
Красноярского края

от _____

(ФИО (при наличии) полностью)

проживающий (ая) по адресу: _____

(почтовый адрес места жительства)¹

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

Заявление

В соответствии с Законом Красноярского края от 19.10.2017 № 4-950 «О единовременном денежном поощрении победителям и призерам национальных и международных чемпионатов по профессиональному мастерству, а также их наставникам» (далее – Закон № 4-950), в связи с успешным выступлением на национальном (международном) чемпионате по профессиональному мастерству

(название соревнований в соответствии с Законом № 4-950)

проходившем _____,
(сроки и место проведения)

прошу выплатить мне, представителю по доверенности победителя (призера, наставника), полученной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, единовременное денежное поощрение:

№ п/п	Компетенция	Фамилия, имя, отчество победителя (призера) или наставника полностью

Единовременное денежное прошу перечислить (указать):
через отделение федеральной почтовой связи: _____

(наименование и адрес отделения федеральной почтовой связи)
на счет, открытый в российской кредитной организации: _____

(наименование банка и реквизиты счета)

Уведомление о принятом решении о предоставлении или отказе в предоставлении единовременного денежного поощрения за победу (призовое место) прошу направить (указать):

по почтовому адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

Уведомление об отказе в принятии документов к рассмотрению прошу направить (указать):

по почтовому адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

Сообщаю, что в отношении меня Пенсионным фондом Российской Федерации открыт (не открыт) индивидуальный лицевой счет:

(указать страховой номер индивидуального лицевого счета или указать «не открыт»)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку своих персональных данных:

с целью выплаты мне единовременного денежного поощрения за победу (призовое место) в национальном (международном) чемпионате по профессиональному мастерству в соответствии с Законом № 4-950;

с целью открытия в отношении меня Пенсионным фондом Российской Федерации индивидуального лицевого счета.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

паспортные данные или сведения, содержащиеся в ином документе, удостоверяющем личность победителя (призера);

адрес постоянного места жительства;

банковские реквизиты;

контактный номер телефона;

адрес электронной почты.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), передачи

(распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».


Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

¹ Указывается адрес места жительства по месту регистрации или место жительства по месту пребывания. В случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания указывается адрес фактического проживания.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская