МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «02» 03 2026 года № ПР.20-0003/26

г. Вологда

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячных денежных выплат студентам образовательных организаций высшего образования, предоставляемых в целях кадрового обеспечения системы образования области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 21 октября 2019 года № 999 «О порядке предоставления ежемесячных денежных выплат студентам образовательных организаций высшего образования, предоставляемых в целях кадрового обеспечения системы образования обрасти», постановлением Правительства Вологодской области от 4 сентября 2024 года № 1088 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячных денежных выплат студентам образовательных организаций высшего образования, предоставляемых в целях кадрового обеспечения системы образования области.

2. Признать утратившими силу приказ Департамента образования области от 14 января 2020 года № ПР.20-0002/20 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячных денежных выплат студентам образовательных

организаций высшего образования, предоставляемых в целях кадрового обеспечения системы образования области».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора области –
министр образования области Е.В. Целикова

Утвержден
приказом Министерства
образования области
от 02.03 2026 г. № ПР.20-0003/26

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячных денежных выплат студентам образовательных организаций высшего образования, предоставляемых в целях кадрового обеспечения системы образования области

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги по предоставлению ежемесячных денежных выплат студентам образовательных организаций высшего образования, предоставляемых в целях кадрового обеспечения системы образования области.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Министерством государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги относятся:

студенты образовательных организаций высшего образования, обучающиеся по очной форме обучения в рамках квоты приема на целевое обучение по программам бакалавриата, программам магистратуры по укрупненной группе направлений подготовки «Образование и педагогические науки», полученная квалификация в результате освоения которых дает право осуществлять деятельность на должностях педагогических работников, в том числе по преподаванию учебных предметов в соответствии с перечнем, утвержденным Министерством, и заключивших договоры о целевом обучении с органами местного самоуправления муниципального, городского округа области, муниципальными общеобразовательными или государственными образовательными организациями области, предусматривающие обязательства студентов по осуществлению трудовой деятельности на должностях педагогических работников в муниципальных общеобразовательных или государственных образовательных организациях области в течение не менее трех лет с учетом трудоустройства в сроки, установленные такими договорами;

уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю, представителю заявителя будет предоставлена государственная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление ежемесячных денежных выплат студентам образовательных организаций высшего образования, предоставляемых в целях кадрового обеспечения системы образования области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством образования Вологодской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

решение о назначении ежемесячной денежной выплаты;

решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

2.3.2. Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты оформляется в форме приказа Министерства.

Решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты оформляется в форме уведомления на официальном бланке Министерства.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получает посредством Единого портала, дополнительно способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично, почтовым отправлением, на адрес электронной почты.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов в Министерстве составляет не более 21 рабочего дня.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Министерство.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Министерство в ГИС АСИЗ.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

2.10.3. В случае если заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) в момент подачи заявления письменно выразил желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, предоставление таких результатов законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, невозможно.

2.10.4. В случае если заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) в момент подачи заявления указал данные другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов в отношении несовершеннолетнего, то результат предоставления государственной услуги может быть выдан (направлен) законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного в ГИС АСИЗ, в МФЦ имеется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Формы заявлений приведены в приложениях 5, 6 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1 Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3 Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты являются:

1) несоответствие студента установленным условиям;

2) нахождение студента по результатам рейтингования на 76 месте и последующих местах согласно Порядку;

3) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах;

4) непредставление студентом (представителем студента) в Министерство или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на студента (представителя студента), в течение 5 рабочих дней со дня получения студентом (представителем студента) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые студенту (представителю студента) необходимо представить;

5) непредставление студентом (представителем студента) в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения студентом (представителем студента) информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей, представителей заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

д) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявления

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя, представителя заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, представителя заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, представителей заявителей.

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Министерство в форме устного опроса и предварительной оценки заявления и прилагаемых к нему документов.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя, представителя заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, а также способы подачи указанных документов и (или) информации приведены в приложениях 3, 5, 6 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, устанавливается личность заявителя, представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего личность.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.4. Прием Министерством заявления и документов осуществляется по месту нахождения Министерства в срок до 20 сентября текущего года в соответствии с Порядком.

3.3.5. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные разделом II приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, документах, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) и проверки:

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных пунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о физическом лице, предусмотренных подпунктами «а» – «г» пункта 1 приложения 1 к Правилам, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о страховом номере индивидуального лицевого счета – в СФР с использованием вида сведений «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 к Правилам, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о государственной регистрации рождения - из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»/предусмотренных пунктом 14 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о попечителе ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление – в СФР с использованием вида сведений «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей»;

об образовательной программе, о форме и курсе обучения, направленности (профиле) образовательной программы, о баллах единого государственного экзамена из ФИС ГИА и Приема — в Рособрнадзор;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о результатах вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией высшего образования, студента (для студентов первого курса); о результатах промежуточной аттестации за два семестра, предшествующих дате представления документов (для студентов второго и последующих курсов) – в образовательные организации высшего образования.

3.4.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.1.1 административного регламента – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день регистрации заявления, документов направляет

заявителю, представителю заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации, в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено не по установленной форме.

3.5.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых документов передает их в комиссию для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты.

3.5.3. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем представления должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, документов, комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) студента установленным условиям.

3.5.4. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии или лицом, исполняющим полномочия председателя в его отсутствие, и секретарем комиссии.

3.5.5. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании протокола комиссии не позднее 2 рабочего дня со дня принятия комиссией решения о соответствии (несоответствии) студентов установленным условиям готовит решение о назначении ежемесячной денежной выплаты в форме приказа за подписью уполномоченного должностного лица Министерства или решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в форме уведомления за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.5.6. Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) ежемесячных денежных выплат студентам образовательных организаций высшего образования составляет не более 20 рабочих дней с 20 сентября текущего года.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения:

1) заносит решение в ГИС АСИЗ;

2) направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала.

3.6.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, дополнительно в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги направляет (вручает) решение способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично, почтовым отправлением, на адрес электронной почты.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Приложение 1
к административному регламенту

от 02.03 2026 г. № ПР.20-003/26

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячных денежных выплат студентам образовательных организаций высшего образования, предоставляемых в целях кадрового обеспечения системы образования области;

Министерство – Министерство образования Вологодской области;

государственная услуга — государственная услуга по предоставлению ежемесячных денежных выплат студентам образовательных организаций высшего образования, предоставляемых в целях кадрового обеспечения системы образования области;

заявители, студенты - студенты образовательных организаций высшего образования, обучающиеся по очной форме обучения в рамках квоты приема на целевое обучение по программам бакалавриата, программам магистратуры по укрупненной группе направлений подготовки «Образование и педагогические науки», полученная квалификация в результате освоения которых дает право осуществлять деятельность на должностях педагогических работников, в том числе по преподаванию учебных предметов в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным исполнительным органом области, и заключившие договоры о целевом обучении с органами местного самоуправления муниципального, городского округа области, муниципальными общеобразовательными или государственными образовательными организациями области, предусматривающие обязательства студентов по осуществлению трудовой деятельности на должностях педагогических работников в муниципальных общеобразовательных или государственных образовательных организациях области в течение не менее трех лет с учетом трудоустройства в сроки, установленные такими договорами;

представитель заявителя - уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя, в том числе законный представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления муниципальной услуги;

реестры госуслуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

приказ Министерства - приказ Министерства о назначении ежемесячной денежной выплаты студенту (студентам);

комиссия – комиссия по проведению отбора студентов, созданная в соответствии с приказом Министерства образования области от 3 октября 2024 года № 1822;

условия (установленные условия) – условия, установленные частью 1 статьи 1 закона области от 20 сентября 2019 года № 4566-ОЗ «О ежемесячных денежных выплатах студентам образовательных организаций высшего образования, предоставляемых в целях кадрового обеспечения системы образования области»;

Порядок - Порядок предоставления ежемесячных денежных выплат студентам образовательных организаций высшего образования, предоставляемых в целях кадрового обеспечения системы образования области, утвержденный Постановлением Правительства Вологодской области от 21.10.2019 № 999;

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

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

Региональный портал – государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

ФИС ГИА и Приема — федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

ГИС АСИЗ - государственная информационная система Вологодской области «Автоматическая система исполнения запросов»;

Рособрнадзор — Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

СФР - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации.

2. Условные обозначения:

[Все] – документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

от 02.03 2026 г. № ПР20-0003/26

Идентификаторы категорий заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты»
1.	Заявители, предусмотренные п.1.2.1 административного регламента	А
2.	Представители заявителей	Б

Приложение 3
к административному регламенту

от 02.03 2026 г. № ПР.20-0003/26

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов[1]	
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А	заявление	Лично Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	Б	заявление	Лично Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 6 к административному регламенту
3.	А, Б	документ, удостоверяющий личность	Лично Оригинал 1 экз.	-
4.	А, Б	договор о целевом обучении и дополнительных соглашений к нему (при наличии)	Лично Оригинал, копия 1 экз.	[Все]
5.	А, Б	документы, подтверждающие достижения в учебе по направленности (профилю) образовательной программы за 1,5 года	Лично Оригинал, копия 1 экз.	[Все]
6.	Б	документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	Лично Оригинал, копия 1 экз.	в случае, если заявителем является уполномоченный представитель по доверенности
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А, Б	справка (справки) образовательной организации высшего образования, содержащая (содержащие) информацию: об образовательной программе, по которой обучается студент; о форме и курсе обучения; направленности (профиле) образовательной программы; о баллах единого государственного экзамена, результатах вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией высшего образования,	Лично Оригинал, копия 1 экз.	[Все]

[1] заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

		студента (для студентов первого курса); о результатах промежуточной аттестации за два семестра, предшествующие дате представления документов в соответствии с настоящим пунктом (для студентов второго и последующих курсов)		
2.	А, Б	акт органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему попечителя	Лично Оригинал, копия 1 экз.	в случае если законным представителем несовершеннолетнего является попечитель

Приложение 4
к административному регламенту

от 02.03 2026 г. №ПР.20-0003/26

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	несоответствие студента установленным условиям	А, Б
2.	нахождение студента по результатам рейтингования на 76 месте и последующих местах согласно Порядку	А, Б
3.	выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах	А, Б
4.	непредставление студентом (представителем студента) в Министерство или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на студента (представителя студента), в течение 5 рабочих дней со дня получения студентом (представителем студента) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые студенту (представителю студента) необходимо представить	А, Б
5.	непредставление студентом (представителем студента) в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения студентом (представителем студента) информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления	А, Б

Приложение 5
к административному регламенту

от 02.03. 2026 г. № ПР.20-0003/26

Форма

В Министерство образования
Вологодской области

от _____

_____
(фамилия, имя, отчество студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении ежемесячной денежной выплаты

Я, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС)

обучающийся(аяся) в _____
_____
_____
(наименование образовательной организации высшего образования, адрес)

по образовательной программе _____
_____
(наименование образовательной программы)

паспорт:
_____
_____,
(серия, номер, дата выдачи и кем выдан)

номер телефона _____, адрес электронной почты (при наличии)
_____,

прошу назначить ежемесячную денежную выплату.

Выплату прошу производить через кредитную организацию _____
_____
(наименование кредитной организации)

на счет _____.
(номер счета)

Сообщаю, что имею следующие достижения в учебе по направленности (профилю) образовательной программы за 1,5 года, предшествующих дню окончания приема документов:

| | являюсь победителем и (или) призером муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиад;

| | имею достижения в олимпиадах и иных интеллектуальных мероприятиях, направленных на выявление достижений в учебе, проводимых образовательными организациями высшего образования;

| | имею достижения в научной деятельности.

С условиями и порядком предоставления ежемесячных денежных выплат ознакомлен (а).

Способы результата предоставления государственной услуги (нужное подчеркнуть): лично, почтовым отправлением, на адрес электронной почты.

С обязанностью уведомления Министерства образования области о предоставлении академического отпуска, о завершении академического отпуска и возобновлении обучения, об отчислении из образовательной организации, о переводе на заочную форму обучения, о переводе на обучение с характеристиками обучения, не соответствующими договору о целевом обучении, о расторжении договора о целевом обучении, об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, наименовании кредитной организации и (или) номера счета, об исполнении обязательств по освоению образовательной программы, указанной в договоре о целевом обучении, по трудоустройству в образовательную организацию в соответствии с договором о целевом обучении, о расторжении трудового договора до истечения трех лет с учетом трудоустройства в срок, установленный договором о целевом обучении, ознакомлен (а).

_____ (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение 6
к административному регламенту

от 02.03 2026 г. № ПР.20-0003/26

Форма

В Министерство образования
Вологодской области
от _____

_____
(ФИО, СНИЛС представителя студента)

действующего на основании _____

_____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя студента)

_____
_____
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя студента)

телефон _____

_____
адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении ежемесячной денежной выплаты

Прошу назначить ежемесячную денежную выплату _____
_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения студента, СНИЛС)

обучающемуся(йся) в _____
_____
(наименование образовательной организации высшего образования, адрес)

по образовательной программе _____
_____,
(наименование образовательной программы)

Паспорт студента _____
_____,
(серия, номер, дата выдачи и кем выдан)

номер телефона: _____.

Выплату прошу производить через кредитную организацию _____
_____
(наименование кредитной организации)

на номер счета _____.

Сообщаю, что студент имеет следующие достижения в учебе по направленности (профилю) образовательной программы за 1,5 года, предшествующих дню окончания приема документов:

| | является победителем и (или) призером муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиад;

| | имеет достижения в олимпиадах и иных интеллектуальных мероприятиях, направленных на выявление достижений в учебе, проводимых образовательными организациями высшего образования;

| | имеет достижения в научной деятельности.

С условиями и порядком предоставления ежемесячных денежных выплат ознакомлен (а).

Способы направления (вручения) результата предоставления государственной услуги (нужное подчеркнуть): лично, почтовым отправлением, на адрес электронной почты.

С обязанностью уведомления Министерства образования области о предоставлении академического отпуска, о завершении академического отпуска и возобновлении обучения, об отчислении из образовательной организации, о переводе на заочную форму обучения, о переводе на обучение с характеристиками обучения, не соответствующими договору о целевом обучении, о расторжении договора о целевом обучении, об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, наименовании кредитной организации и (или) номера счета, об исполнении обязательств по освоению образовательной программы, указанной в договоре о целевом обучении, по трудоустройству в образовательную организацию в соответствии с договором о целевом обучении, о расторжении трудового договора до истечения трех лет с учетом трудоустройства в срок, установленный договором о целевом обучении, ознакомлен (а).

_____ (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата