



**АГЕНТСТВО ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 23.03.2026 № 1-3.17-205/26

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению компенсации расходов участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей на признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве**

В соответствии со статьями 6, 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением об агентстве по труду и занятости населения Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 28.12.2015 № 553, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению компенсации расходов участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей на признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве

1-3.17-481/25(п) (1.0)

Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы агентства по труду и занятости населения Сахалинской области:

- от 11.11.2021 № 29 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению компенсации расходов участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей на признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве»;

- от 23.09.2022 № 58 «О внесении изменений в приказ агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 11.11.2021 № 29 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению компенсации расходов участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей на признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве»;

- от 01.06.2023 № 1-3.17-276/23 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению компенсации расходов участникам государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей на признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, утвержденный приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 11.11.2021 № 29».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале

правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и разместить на официальном сайте агентства по труду и занятости населения Сахалинской области.

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

Руководитель агентства по  
труду и занятости населения  
Сахалинской области



Т.Г. Бабич

## УТВЕРЖДЕН

приказом агентства по труду и занятости  
населения Сахалинской области  
№ 1-3.17-205/26 от 23.03.2026

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ УЧАСТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙСТВИЯ ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ, И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ НА ПРИЗНАНИЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ И (ИЛИ) КВАЛИФИКАЦИИ, ПОЛУЧЕННЫХ В ИНОСТРАННОМ ГОСУДАРСТВЕ

## Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к Административному регламенту), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются - участники Государственной программы и члены их семей, обладающие действующим статусом участника Государственной программы, члена семьи участника Государственной программы на дату обращения за компенсацией (далее – заявитель).

От имени заявителя могут выступать представители заявителя, обладающие полномочиями выступать от имени заявителя на основании оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

1.3. Государственная услуга предоставляется исходя из общих категорий (признаков) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, на Едином портале и Региональном портале.

Категории (признаки) заявителей приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

## **Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Предоставление компенсации расходов участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей на признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве.

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется агентством по труду и занятости населения Сахалинской области через центры занятости.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о принятом решении, оформленном распоряжением агентства по труду и занятости населения Сахалинской области на бумажном носителе (далее – уведомление):

- о предоставлении компенсации;
- о непредоставлении компенсации.

2.3.2. Необходимость в формировании реестровой записи о выдаче результата предоставления государственной услуги отсутствует.

2.3.3. Способом получения результата предоставления государственной услуги является уведомление:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- б) на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в запросе о предоставлении государственной услуги;
- в) через портал СЗН (при наличии технической возможности);
- г) через Единый портал.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 19 рабочих дней со дня поступления (регистрации) запроса в центр занятости независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса на предоставление государственной услуги.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.

2.6.2. Личное обращение за получением результата государственной услуги и ожидание в очереди не предусмотрено.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день со дня его поступления (регистрации) в центр занятости.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте агентства (<https://tzn.sakhalin.gov.ru>) в сети «Интернет», на Едином портале и Региональном портале.

## **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте агентства в сети «Интернет», на Едином портале и Региональном портале.

## **2.10. Другие требования к предоставлению государственной услуги**

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

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для

предоставления государственной услуги:

- а) Единый портал;
- б) Региональный портал;
- в) СМЭВ;
- г) Портал СЗН;
- д) Единая система идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи запроса согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

2.10.3. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, не предусмотрена, поскольку государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

2.10.4. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии между агентством по труду и занятости населения Сахалинской области и МФЦ, предусматривающего оказание данной услуги.

МФЦ вправе отказать в приеме документов.

2.10.5. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, отсутствует.

## **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, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса о предоставлении государственной услуги для предоставления государственной услуги установлена постановлением Правительства Сахалинской области от 25.08.2016 № 424 «Об установлении дополнительных гарантий и мер, направленных на обустройство и обеспечение жизнедеятельности участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, в

Сахалинской области».

**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. Основанием для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги является непредъявление при личном обращении заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- представление неполного пакета документов, предусмотренных Приложением 3 настоящего Административного регламента;
- установление факта представления подложных или содержащих недостоверные сведения документов, указанных в Приложении 3 настоящего Административного регламента;
- представление документов, расходы по которым не подлежат компенсации;
- повторное обращение заявителя за предоставлением компенсации в случае, если компенсация предоставлялась заявителю ранее;
- отсутствие у заявителя статуса участника Государственной программы (члена семьи участника Государственной программы) на дату подачи заявления и (или) в период, когда им были понесены расходы на признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве.

2.12.4. 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 приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ  
ВЫПОЛНЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование;
- б) прием запроса 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 заявителя**

3.2.1. Профилирование заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя проводится:

- а) в МФЦ;
- б) в Учреждении;
- в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- г) посредством портала СЗН (при наличии технической возможности).

3.2.2. Определение категории (признаков) осуществляется посредством проведения анкетирования.

Вопросы, направленные на определение категорий (признаков) заявителя, в приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

### **3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.1. Состав запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного запроса, документов и (или) информации указаны в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя:

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ и центры занятости – документ, удостоверяющий личность;
- при направлении почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность;
- при подаче через Портал СЗН - авторизация заявителя с использованием ЕСИА.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в приложении № 4 Административного регламента.

3.3.4. Предусмотрена возможность приема центром занятости или МФЦ (при личном обращении) запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.5. Срок регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня их поступления в центр занятости или МФЦ.

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. Для предоставления государственной услуги направляется межведомственный запрос в УВМ УМВД России по Сахалинской области в целях получения информации о дате получения заявителем свидетельства участника Государственной программы и подтверждения наличия у заявителя на дату обращения за предоставлением государственной услуги статуса участника Государственной программы или статуса члена семьи участника Государственной программы.

3.4.2. Межведомственный запрос направляется в бумажном виде.

3.4.3. Срок направления межведомственного запроса не должен превышать 2 рабочих дней со дня регистрации запроса и прилагаемых к нему документов на предоставление услуги.

3.4.4. Срок получения ответа на межведомственный запрос не должен превышать 5 рабочих дней со дня направления информационного запроса в УВМ УМВД России по Сахалинской области.

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

3.5.1. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.5.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения агентством по труду и занятости населения Сахалинской области от центра занятости всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

### **3.6. Предоставление результата государственной услуги**

3.6.1. Результат предоставления государственной услуги доводится до заявителя посредством направления центром занятости уведомления в течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения агентства по труду и занятости населения Сахалинской области о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- б) на электронную почту заявителя (при указании в запросе);

в) через портал СЗН (при наличии технической возможности).

3.6.2. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен центром занятости по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.6.3. Возможность предоставления результата государственной услуги МФЦ отсутствует.

#### **Раздел IV СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Информация об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги может быть получена заявителем (представителем заявителя) в агентстве, центре занятости при обращении заявителя (представителя заявителя) лично, по телефону, посредством почтовой связи.

## Приложение № 1

к Административному  
регламенту,  
утвержденному приказом  
агентства по труду и занятости  
населения Сахалинской области  
от 23.03.2026 № 1-3.17-205/26

### ПЕРЕЧЕНЬ

### УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

#### Условные сокращения:

1. Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению компенсации расходов участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей на признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве.
2. Государственная программа - Государственная программа по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2006 № 637.
3. Государственная услуга - предоставление компенсации расходов участникам Государственной программы и членам их семей на признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве.
4. Компенсация - компенсация расходов участника Государственной программы и членов его семьи, указанных в свидетельстве участника Государственной программы, связанные с прохождением процедур признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, в соответствии со статьей 107 Федерального закона 1-3.17-481/25(п)(1.0)

от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с получением документа, подтверждающего признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, без прохождения процедуры признания.

5. Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. Представитель заявителя - лицо, обладающее полномочиями выступать от имени заявителя на основании оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

7. Категории (признаки) заявителя - общие категории (признаки) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

8. Единый портал - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Центры занятости - обособленные структурные подразделения (филиалы, отделения) ОГКУ «Центр занятости населения Сахалинской области».

10. Портал СЗН - интерактивный портал службы занятости населения Сахалинской области.

11. Региональный портал - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

12. СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

13. МФЦ - государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Условные обозначения:**

ЦЗ - личное обращение в центр занятости.

МФЦ - личное обращение в МФЦ.

ОПС - отправление запроса почтовой связью.

Портал СЗН - направление запроса через интерактивный портал.

О – предоставляется оригинал документа.

К – предоставляется копия документа, заверенная в установленном законом Российской Федерации порядке;

Д (1) – документы представляются в одном экземпляре.

Приложение № 2

к Административному  
регламенту,  
утвержденному приказом  
агентства по труду и занятости  
населения Сахалинской области  
от 23.03.2026 № 1-3.17-205/26

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельных признаков заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	Уведомление о результате предоставления государственной услуги	Заявитель	1А
2.		Представитель заявителя	2А

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЯ**

№	Вопросы для профилирования	Значения признака заявителя
1.	Кто обращается?	1. Заявитель 2. Представитель заявителя

Приложение № 3

к Административному  
регламенту,  
утвержденному приказом  
агентства по труду и занятости  
населения Сахалинской области  
от 23.03.2026 № 1-3.17-205/26

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ**

№	Идентификация категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи запроса и документов, требования к представлению документов
1.	1А, 2А	Запрос о предоставлении компенсации	О => ЦЗ, МФЦ, ОПС, Портал СЗН, Д (1), по форме, установленной постановлением Правительства Сахалинской области от 25.08.2016 № 424
2.	1А, 2А	Выписка о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, заверенная усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере образования, или документ, подтверждающий признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, без прохождения процедуры признания,	О или К => ЦЗ, МФЦ, ОПС, Портал СЗН, Д (1)

		выданный уполномоченной Правительством Российской Федерации организацией, осуществляющей функции национального информационного центра по информационному обеспечению признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, ученых степеней и ученых званий, полученных в иностранном государстве	
5.	1А, 2А	Документы, подтверждающие финансовые расходы заявителя, связанные с признанием иностранного образования и (или) иностранной квалификации	О или К => ЦЗ, МФЦ, ОПС, Портал СЗН, Д (1)
6.	1А, 2А	Сведения о реквизитах счета, открытого в российской кредитной организации	О или К => ЦЗ, МФЦ, ОПС, Портал СЗН, Д (1)
7.	2А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за компенсацией представителя заявителя)	О или К => ЦЗ, МФЦ, ОПС, Портал СЗН, Д (1)
8.	1А, 2А	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) для идентификации личности и сверки данных, указанных в заявлении	О => ЦЗ, МФЦ, Д (1).
Документы, необходимые в соответствии с законодательными нормативными правовыми актами Сахалинской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
9.	1А, 2А	Документ, подтверждающий получение заявителем статуса участника Государственной программы и наличие у заявителя на дату обращения	О => ЦЗ, МФЦ, ОПС, Портал СЗН, Д (1).

		за предоставлением государственной услуги действующего статуса участника Государственной программы или статуса члена семьи участника Государственной программы	
--	--	--	--

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Подлинность подписи переводчика должна быть нотариально удостоверена.

Приложение № 4

к Административному  
регламенту,  
утвержденному приказом  
агентства по труду и занятости  
населения Сахалинской области  
от 23.03.2026 № 1-3.17-205/26

**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**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Непредъявление при личном обращении заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность	1А, 2А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Представление неполного пакета документов, предусмотренных Приложением 3 настоящего Административного регламента.	1А, 2А
2.	Установление факта представления подложных или содержащих недостоверные сведения документов, указанных в Приложении 3 настоящего Административного регламента.	1А, 2А
3.	Представление документов, расходы по которым не	1А, 2А

	подлежат компенсации.	
4.	Повторное обращение заявителя за предоставлением компенсации в случае, если компенсация предоставлялась заявителю ранее.	1А, 2А
5.	Отсутствие у заявителя статуса участника Государственной программы (члена семьи участника Государственной программы) на дату подачи заявления и (или) в период, когда им были понесены расходы на признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве.	1А, 2А