

Государственная
регистрация
от 27.02.2026
№ 370

МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края

П Р И К А З

27.02.2026

г. Красноярск

№ 28-11-04

О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 10.11.2022 № 51-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 7.5 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 19.04.2018 № 5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», постановлениями 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», от 30.07.2019 № 406-п «Об утверждении Порядка предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Порядка предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (за исключением детей, проживающих в Арктической зоне края), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно, и Порядка предоставления сопровождающим лицам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей (за исключением детей, проживающих в Арктической зоне края), к месту лечения (отдыха) и обратно бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктами 3, 8 пункта 3.1, пунктом 3.78, подпунктом 2 пункта 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 10.11.2022 № 51-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края» следующие изменения:

в преамбуле слова «Законом Красноярского края от 19.04.2018 № 5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей» заменить словами «Законом Красноярского края от 19.04.2018 № 5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей»;

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края» изложить в редакции согласно приложению.

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 по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 27.02.2026 № 22-11-04

Приложение
к приказу
министерства образования
от 10.11.2022 № 51-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению детям-
сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под
опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях
(за исключением обучающихся в федеральных государственных
образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, путевок с полной оплатой
их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха
детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского
края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

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

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФГИС ФРГУ.

Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются:
ребенок-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия);

лицо из числа детей-сирот;

законный представитель ребенка-сироты.

5. Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через представителя по доверенности.

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

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, на ЕПГУ и (или) на краевом портале

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

7. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

8. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

9. Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление (отказ в предоставлении) бесплатной путевки.

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

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

12. Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатной путевки, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение уполномоченного органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатной путевки, оформленное в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

Документом, содержащим решение о внесении изменений в решение о выдаче бесплатной путевки в случае отказа заявителя от ее предоставления, является внесение изменений в распорядительный акт уполномоченного органа.

Документом, содержащим решение об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является решение уполномоченного органа.

13. Способы получения уведомления о результате предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете в ЕПГУ (при подаче запроса посредством ЕПГУ);

в форме электронного документа в личном кабинете на краевом портале (при подаче запроса посредством краевого портала);

на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

14. В случае принятия решения о предоставлении бесплатной путевки уполномоченный орган уведомляет заявителя (представителя

по доверенности) о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатной путевки уполномоченный орган уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении. В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении бесплатной путевки указываются причины отказа и порядок обжалования.

15. Факт выдачи заявителю бесплатной путевки фиксируется уполномоченным органом в журнале в день выдачи бесплатной путевки с указанием даты ее выдачи.

16. Максимальный срок исправления допущенных ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных им документах.

17. Результатом предоставления государственной услуги является выдача нового документа или уведомления об отсутствии опечаток и ошибок.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение уполномоченного органа:

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

18. Получение заявителем (представителем по доверенности) результата предоставления государственной услуги осуществляется способом, указанным в заявлении.

Срок предоставления государственной услуги

19. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 7 месяцев с момента обращения заявителя (представителя по доверенности) с учетом получения бесплатной путевки.

20. Днем поступления документов считается день приема уполномоченным органом или КГБУ «МФЦ» заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, или дата, указанная на почтовом штампе отделения почтовой связи по месту отправления заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, или дата регистрации заявления и документов, представленных заявителем посредством ЕПГУ и (или) краевого портала.

21. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих

дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных им документах.

Размер платы, взимаемой с заявителя (представителя по доверенности) при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем по доверенности) заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и при получении результата предоставления государственной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на личном приеме в уполномоченном органе, в КГБУ «МФЦ» и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя (представителя по доверенности)

25. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в уполномоченный орган, в том числе через КГБУ «МФЦ», подлежат регистрации в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день) в журнале.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в КГБУ «МФЦ» регистрируются им в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день) в журнале и направляются в уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

В случае поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ЕПГУ и (или) краевого портала уполномоченный орган в день регистрации документов осуществляет направление заявителю (представителю по доверенности) информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить лично в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения информации.

26. Заявление об исправлении ошибок регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство

(далее - работник, ответственный за делопроизводство), в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Заявление об исправлении ошибок, поступившее от заявителя (представителя) в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

27. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ и (или) краевом портале, как и требования о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления государственной услуги, необходимых документах, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги.

Показатели качества и доступности государственной услуги

28. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ и (или) краевом портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ» и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме (если возможность получения заявителем государственной услуги в электронной форме не запрещена законом), а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

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

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

31. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего ребенка-сироты, не являющемуся заявителем результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего ребенка-сироты в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего ребенка-сироты, не предусмотрена.

32. При предоставлении государственной услуги КГБУ «МФЦ»: осуществляет прием поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги; направляет представленные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Возможность предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

33. Возможность выдачи заявителю (представителю по доверенности) результата предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в КГБУ «МФЦ» по результатам предоставления государственных услуг уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе не предусмотрена.

34. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ или краевого портала обеспечивается информирование заявителя (представителя по доверенности):

1) на этапе подачи заявления – о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в уполномоченный орган;

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления бесплатного проезда:

о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, результате их рассмотрения и принятом уполномоченным органом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатной путевки с указанием оснований для принятия решения об отказе в предоставлении бесплатной путевки;

о необходимости доработки заявления в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации.

При направлении посредством ЕПГУ или краевого портала заявителю (представителю по доверенности) информации в отношении предоставления бесплатной путевки уполномоченный орган обязан уведомлять заявителя (представителя по доверенности) в случае изменения условий обращения за предоставлением бесплатной путевки, установленных Административным регламентом

35. Заявитель (представитель по доверенности) через официальный сайт уполномоченного органа может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления в уполномоченный орган, а также по заявлению заявителя (представителя по доверенности) получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой.

36. Уполномоченный орган осуществляет информирование заявителя (представителя по доверенности) о предстоящих шагах и действиях при получении государственной услуги, а также консультирует заявителя (представителя по доверенности) на каждом этапе.

Уполномоченный орган консультирует заявителя (представителя по доверенности) об изменении статуса оказания государственной услуги, предстоящих шагах при получении государственной услуги, необходимых действиях заявителя (представителя по доверенности) в режиме реального времени.

Заявитель (представитель по доверенности) может оценить полученную консультацию при обращении на консультационную линию по вопросам оказания государственной услуги.

Орган, предоставляющий государственную услугу, осуществляет инициативное информирование заявителя (представителя по доверенности) об изменении статуса оказания государственной услуги.

37. Уполномоченный орган обязан предложить заявителю (представителю по доверенности) возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи заявления, подача заявления, приостановка получения государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги, иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте уполномоченного органа, ЕПГУ и (или) краевом портале, либо в КГБУ «МФЦ».

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

39. Система обратной связи включает: прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ уполномоченным органом субъективных данных, полученных от заявителя (представителя по доверенности) в устной и письменной форме, при следующих формах взаимодействия:

предоставление государственной услуги;
профилактика нарушений обязательных требований;
рассмотрение обращений и запросов;
обеспечение доступа к информации о предоставлении государственной услуги.

Заявитель (представитель по доверенности) может оценить государственную услугу по итогам ее предоставления, а также на каждом пройденном этапе при обращении за государственной услугой.

40. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей (представителей по доверенности) проводятся с соблюдением принципов анонимности.

Опрос по оценке уровня удовлетворенности заявителей (представителей по доверенности) производится:

после непосредственного обращения заявителя (представителя по доверенности);

при посещении сайта (или другого ресурса), где ссылка размещается на главной странице (и специальном разделе «Обратная связь»).

41. Уполномоченный орган уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о результатах рассмотрения обратной связи, оставленной при обращении за государственной услугой.

Собираемая в рамках системы обратной связи информация о предоставлении государственной услуги, носит внутриведомственный характер, и не подлежит опубликованию.

42. Источниками обратной связи являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от заявителей (представителей по доверенности) о качестве государственной услуги, поступающие обращения и жалобы, а также данные социологических исследований.

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

44. Сбор информации от заявителей (представителей по доверенности) проводится по следующим объективным метрикам:

количество обратившихся посредством всех средств связи с указанием доли в процентном соотношении по различным каналам;

основные причины, побудившие к отклику;

количество откликов по конкретной тематике;

время ожидания ответа (время, прошедшее с момента регистрации обращения, жалобы до момента ответа заявителю (представителю по доверенности));

количество и доля удовлетворенных жалоб (количество жалоб с положительным результатом решения проблемы и доля от числа всех поступивших за конкретный период);

количество и доля неудовлетворенных жалоб (количество жалоб, получивших отказ, и доля от числа всех поступивших за конкретный период).

Обработка и анализ поступающей от заявителей (представителей по доверенности) информации о предоставлении государственной услуги, а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляется уполномоченным органом.

45. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги заявителями (представителями по доверенности) выявляются:

- потребности заявителей (представителей по доверенности);
- оценка заявителями (представителями по доверенности) административных процедур при предоставлении государственной услуги (доступность, понятность и удобство, возможность записи на прием, информирование, оптимальность количества документов, оперативность получения результата и др.);
- предложения по развитию и совершенствованию предоставления государственной услуги;
- оценка эффективности деятельности уполномоченного органа, КГБУ «МФЦ».

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

Результаты анализа удовлетворенности заявителями (представителями по доверенности) предоставлением государственной услуги используются для ее совершенствования в части повышения качества клиентского опыта, в том числе:

- доработки процессов предоставления государственной услуги;
- создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем министерства;
- подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

47. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель по доверенности) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель по доверенности) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

48. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к Порядку предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам

и детям, оставшимся без попечения родителей, утвержденное постановлением Правительства № 406-п.

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

49. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги является:

выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа посредством ЕНГУ или краевого портала).

50. Рассмотрение документов может быть приостановлено до момента представления заявителем (представителем по доверенности) доработанных документов, необходимых для принятия уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатной путевки, но не более чем на 5 рабочих дней.

51. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случаях:

отсутствия у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот права на предоставление бесплатной путевки;

непредставления заявителем (представителем по доверенности) в полном объеме необходимых документов (за исключением документов, предоставляемых по собственной инициативе);

нарушения сроков представления документов, необходимых для получения бесплатной путевки, установленных в пункте 60 Административного регламента;

отказа заявителя от предоставления бесплатной путевки;

предоставления ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот бесплатной путевки в текущем году.

52. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги:

профилирование заявителя (представителя по доверенности);

прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатной путевки;

распределение и выдача бесплатных путевок;

внесение изменений в решение о выдаче бесплатной путевки в случае отказа заявителя от ее предоставления;

предоставление результата государственной услуги;

оформление требования о возврате стоимости бесплатной путевки.

Профилирование заявителя (представителя по доверенности)

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

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

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

56. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к Порядку предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, утвержденного постановлением Правительства № 406-п.

57. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

58. Способы установления личности заявителя:

1) при личном обращении в уполномоченный орган заявитель представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) при направлении в уполномоченный орган заявления и документов в электронной форме личность заявителя устанавливается посредством ЕСИА;

3) доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающую полномочия представителя по доверенности заявителя, и копию документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (представляется при подаче документов представителем по доверенности).

59. Уполномоченный орган осуществляет информирование заявителя (представителя по доверенности) о предстоящих шагах и действиях при получении государственной услуги, а также консультирует заявителя (представителя по доверенности) на каждом этапе.

Уполномоченный орган консультирует заявителя (представителя по доверенности) об изменении статуса оказания государственной услуги, предстоящих шагах при получении государственной услуги, необходимых действиях заявителя (представителя по доверенности) в режиме реального времени.

Заявитель (представитель по доверенности) может оценить полученную консультацию при обращении на консультационную линию по вопросам оказания государственной услуги.

Орган, предоставляющий государственную услугу, осуществляет инициативное информирование заявителя (представителя по доверенности) об изменении статуса оказания государственной услуги.

60. Для получения бесплатной путевки заявитель в срок до 15 апреля текущего года (при принятии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) в отношении ребенка-сироты после 15 апреля текущего года заявитель вправе обратиться в срок до 1 июня текущего года) представляет в уполномоченный орган по месту жительства или пребывания документы, указанные в таблице 2 Приложения № 2 Административного регламента по своему выбору одним из следующих способов:

- 1) в электронном виде посредством ЕПГУ или посредством краевого портала;
- 2) лично, в том числе через КГБУ «МФЦ»;
- 3) почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения.

61. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в уполномоченный орган, в том числе через КГБУ «МФЦ», подлежат регистрации в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день) в журнале.

62. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в КГБУ «МФЦ», регистрируются им в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день) в журнале и направляются в уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Документы, поданные посредством ЕПГУ или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

При подаче документов посредством ЕПГУ и (или) краевого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе ЕСИА.

При поступлении в электронной форме документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 9, 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

Проверка подлинности простой электронной подписи может осуществляться уполномоченным органом самостоятельно с использованием ЕСИА.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться уполномоченным органом самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций). Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной

квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган в срок не позднее 3 дней со дня завершения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю (представителю по доверенности), уведомление в электронной форме о принятом решении с указанием конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктами статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется заявителю (представителю по доверенности) способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи может осуществляться уполномоченным органом самостоятельно с использованием сертификата ключа проверки, который создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В случае поступления документов, указанных в таблице 2 приложения 2, посредством ЕПГУ и (или) краевого портала уполномоченный орган в день регистрации документов осуществляет направление заявителю информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить лично в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения информации.

63. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

64. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

65. Заявитель (представитель по доверенности) может исправить устранимые недостатки при их обнаружении в заявлении или прилагаемых документах без необходимости подачи заявления и документов для предоставления государственной услуги повторно в уполномоченном органе.

66. После получения уведомления опекун (попечитель), приемный родитель (их представители по доверенности) вправе повторно обратиться с документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

68. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ЕПГУ или краевого портала уполномоченный орган в день регистрации указанных документов осуществляет направление заявителю (представителю по доверенности) информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения информации.

В день установления факта наличия в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о необходимости доработки необходимых документов в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть приостановлено до момента представления заявителем (представителем по доверенности) доработанных документов, необходимых для принятия уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не более чем на 5 рабочих дней.

Основания для возобновления предоставления государственной услуги:

1) заявитель (представитель по доверенности) в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости представить документы лично представляет документы (копии документов, сведения) в уполномоченный орган;

2) доработанное заявление заявитель (представитель по доверенности) в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости его доработки представляет в уполномоченный орган.

Межведомственное информационное взаимодействие

69. Если заявителем (представителем по доверенности) не представлены по собственной инициативе документы и они не находятся в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами запрашивает необходимые сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 11 таблицы 2 приложения № 2 Административного регламента, не был представлен заявителем (его представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует,

что в отношении заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 11 таблицы 2 приложения № 2 Административного регламента, не был представлен заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя (представителя по доверенности), документам, указанным в таблице 2 приложения № 2 Административного регламента.

Формирование межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления бесплатной путевки, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления бесплатной путевки, в рамках ответа на межведомственные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов уполномоченным органом без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия и не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатной путевки

70. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых документов, указанных в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту, рассматривает их и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатной путевки.

71. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки оформляется в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

В случае поступления документов, указанных в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту, с использованием ЕПГУ и (или) краевого портала решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатной путевки формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) уполномоченного органа в Единой цифровой платформе при наличии технической возможности.

В случае если уполномоченным органом принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатной путевки осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

Хранение документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатной путевки, сформированных в электронном виде и подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (иного уполномоченного лица) в Единой цифровой платформе, осуществляется в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Распределение и выдача бесплатных путевок

72. Бесплатные путевки предоставляются детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края.

73. Распределение бесплатных путевок по оздоровительным сменам между детьми-сиротами, лицами из числа детей-сирот, в отношении которых принято решение о предоставлении бесплатной путевки, осуществляется уполномоченным органом не позднее 17 дней до даты начала оздоровительной смены.

74. Уполномоченный орган по итогам распределения бесплатных путевок не позднее 15 дней до даты начала оздоровительной смены уведомляет заявителя (представителя по доверенности) способом, указанным в заявлении, о выдаче бесплатной путевки с указанием места, даты и времени выдачи бесплатной путевки.

75. При выдаче бесплатной путевки заявитель (представитель по доверенности) представляет в уполномоченный орган медицинскую справку по форме № 079/у на ребенка-сироту, лицо из числа детей-сирот, направляемое в организацию отдыха детей и их оздоровления, или по собственной инициативе медицинскую справку по форме № 079/у.

76. Факт выдачи ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот бесплатной путевки фиксируется уполномоченным органом в журнале в день выдачи бесплатной путевки с указанием даты ее выдачи.

Внесение изменений в решение уполномоченного органа о выдаче
бесплатной путевки в случае отказа заявителя
от ее предоставления

77. В случае если заявитель (представитель по доверенности) в срок, указанный в уведомлении о предоставлении бесплатной путевки, не обратился в уполномоченный орган за ее получением, то заявитель (представитель по доверенности) считается отказавшимся от получения бесплатной путевки.

Заявитель (представитель по доверенности) вправе отказаться от предоставленной бесплатной путевки, о чем обязан письменно уведомить уполномоченный орган не позднее срока, указанного в уведомлении о выдаче путевки.

При поступлении письменного отказа заявителя (представителя по доверенности) от предоставления бесплатной путевки, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или процедуру проверки квалифицированной электронной подписи.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения письменного отказа заявителя (представителя по доверенности) от предоставления бесплатной путевки или неполучения бесплатной путевки в срок, указанный в уведомлении о выдаче бесплатной путевки, вносит соответствующие изменения в распорядительный акт уполномоченного органа о предоставлении бесплатной путевки, о чем уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении.

Предоставление результата государственной услуги

78. О принятом решении уполномоченный орган уведомляет заявителя (представителя по доверенности) в течение 3 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются причины отказа и порядок обжалования.

79. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения письменного отказа заявителя (представителя по доверенности) от предоставления бесплатной путевки или неполучения бесплатной путевки в срок, указанный в уведомлении о выдаче бесплатной путевки, вносит соответствующие изменения в распорядительный акт уполномоченного органа о предоставлении бесплатной путевки, о чем уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении.

80. Сотрудник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и опечаток в выданных уполномоченным органом документах извещает заявителя (представителя по доверенности) о готовности нового документа или

уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении уполномоченного органа либо по почте.

81. Предоставление результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрено.

Оформление требования о возврате стоимости бесплатной путевки

82. Стоимость бесплатной путевки, предоставленной заявителю вследствие его злоупотребления (представление документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытие данных), возмещается им добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств истребуется уполномоченным органом в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

83. Уполномоченный орган в течение 10 дней со дня выявления фактов, указанных в пункте 82 Административного регламента, направляет заявителю письменное требование о возврате стоимости бесплатной путевки в бюджет соответствующего муниципального образования Красноярского края с указанием соответствующих реквизитов.

84. Заявитель в течение 10 дней со дня получения требования обязан произвести возврат в бюджет соответствующего муниципального образования Красноярского края стоимость необоснованно предоставленной бесплатной путевки, указанную в требовании, в полном объеме.

85. В случае если заявитель не произвел возврат стоимости необоснованно предоставленной бесплатной путевки в бюджет муниципального образования в установленный срок или возвратил не в полном объеме, уполномоченный орган обращается в суд с заявлением о взыскании стоимости предоставленной бесплатной путевки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

86. Уполномоченный орган обязан осуществить инициативное информирование заявителя об изменении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

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

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению детям-
сиротам и детям, оставшимся без
попечения родителей,
находящимся под опекой
(попечительством), в том числе
в приемных семьях
(за исключением обучающихся
в федеральных государственных
образовательных организациях),
лицам из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, путевок с полной
оплатой их стоимости за счет
средств краевого бюджета
в организации отдыха детей
и их оздоровления, расположенные
на территории Красноярского края

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

- | | |
|----------------------------|---|
| Административный регламент | – административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края; |
| уполномоченный орган | – исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края; |
| бесплатные путевки | – путевки с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления; |
| дети-сироты | – дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), получившие бесплатные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края; |

лицо из числа детей-сирот	– лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получившее бесплатную путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Красноярского края;
заявитель	– ребенок-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия); – лицо из числа детей-сирот; – законный представитель ребенка-сироты;
государственная услуга	– государственная услуга по предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края;
журнал	– журнал регистрации заявлений;
заявление	– заявление о предоставлении путевки с полной оплатой ее стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края;
заявление об исправлении ошибок	– заявление об исправлении допущенных ошибок и опечаток в выдаваемых уполномоченным органом документах;
документы, подтверждающие факт утраты родительского попечения	– документы, подтверждающие факт утраты родительского попечения в соответствии с пунктом 8 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 № 461;
Единая цифровая платформа	– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
документы	– документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
ЕПГУ	– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ЕСИА	– единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
краевой портал	– краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края;
КГБУ «МФЦ»	– краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
опросная форма	– опросные листы с результатами их отношения к действующим механизмам предоставления государственных услуг
представитель по доверенности	– уполномоченное лицо ребенка-сироты (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия); опекуна (попечителя), приемного родителя; лица из числа детей-сирот или уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности;
сотрудник, ответственный за делопроизводство	– сотрудник исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, ответственный за делопроизводство;
РГИС РРГУ	– региональная государственная информационная система «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
Федеральный закон № 27-ФЗ	– Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;
Федеральный закон № 63-ФЗ	– Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
Федеральный закон № 210-ФЗ	– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Закон края № 8-3618	– Закон Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае»;
медицинская справка № 079у	– приказ министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.05.2025 № 274п «Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления»;

постановление
Правительства
№ 406-п

- постановление Правительства Красноярского края от 30.07.2019 № 406-п «Об утверждении Порядка предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Порядка предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (за исключением детей, проживающих в Арктической зоне края), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно, и Порядка предоставления сопровождающим лицам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, проживающих в Арктической зоне края), к месту лечения (отдыха) и обратно бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения».

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению детям-
сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей,
находящимся под опекой
(попечительством), в том числе
в приемных семьях
(за исключением обучающихся
в федеральных государственных
образовательных организациях),
лицам из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения
родителей, путевок с полной
оплатой их стоимости за счет
средств краевого бюджета
в организации отдыха детей
и их оздоровления, расположенные
на территории Красноярского края

Таблица 1

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДЕТЯМ-СИРОТАМ И ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
НАХОДЯЩИМСЯ ПОД ОПЕКОЙ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ), В ТОМ ЧИСЛЕ В ПРИЕМНЫХ СЕМЬЯХ (ЗА
ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ), ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
ПУТЕВОК С ПОЛНОЙ ОПЛАТОЙ ИХ СТОИМОСТИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА В ОРГАНИЗАЦИИ
ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги			
		принятие уполномоченным органом решения о предоставлении бесплатной путевки	принятие уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении бесплатной путевки	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
1	2	3	4	5	6
	Идентификаторы категорий				
1	дети-сироты (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия)	А1	Б1	В1	Г1
2	Опекун (попечитель), приемный родитель ребенка-сироты	А2	Б2	В2	Г2
3	лицо из числа детей-сирот	А3	Б3	В3	Г3

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

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	наименование документа	Способ подачи в министерство				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	посредством ЕПГУ, краевого портала	при подаче почтовым отправлением	КГБУ МФЦ	
1	2	3	4	5	6	7	8
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно вне зависимости от его категории и результата							
1	A1, A2, A3	заявление о предоставлении государственной услуги	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручно и подписью заявителя или его представителя по доверенности	заполняется форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителя по доверенности)	1
2	A1, A2, A3	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя по доверенности). Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	1

			по доверенности)			возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
3	A1, A2	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность ребенка-сироты в возрасте от 14 до 18 лет;	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
4	A2, A3	свидетельство о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, выданное компетентным органом иностранного государства	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
5	A1	вступившее в законную силу решение суда об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

6	A1	свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства (представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
7	A1, A2, A3	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности, и доверенность, подтверждающая полномочия представителя по доверенности	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю по доверенности	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности, и доверенность, подтверждающая полномочия представителя по доверенности	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю по доверенности
8	B1, B2, B3	заявление об исправлении ошибок	представляется оригинал заявления в свободной форме, подписанный собственноручно и подписью заявителя (представителя по доверенности)				
9	B1, B2, B3	выданный документ	представляется	—	—	—	1

			оригинал документа				
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и предоставляемые заявителем по собственной инициативе вне зависимости от его категории и результата							
10	A1, A2, A3	свидетельства о рождении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	1
11	A1, A2, A3	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или иной документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	

12	A3, A4	документы, подтверждающие факт утраты родительского попечения	представляются копии документов. Копии документов сличаются с подлинниками, после чего подлинники возвращаются заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляются копии документов. Копии документов сличаются с подлинниками, после чего подлинники возвращаются заявителю (представителю по доверенности)	
13	A1, A4	свидетельство о заключении брака, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
14	A1, A4	решение органа опеки и попечительства об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
15	A1, A2, A3	медицинская справка № 079/у	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков заявителей)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа поданные посредством ЕПГУ и (или) краевого портала	А1, А2, А3
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	рассмотрение документов может быть приостановлено до момента представления заявителем (представителем по доверенности) доработанных документов, необходимых для принятия уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатной путевки, но не более чем на 5 рабочих дней	А1, А2, А3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3	отсутствие у ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения), лица из числа детей-сирот права на предоставление бесплатной путевки	А1, А2, А3
4	непредставление заявителем в полном объеме документов необходимых	А1, А2, А3
5	нарушение сроков представления документов, необходимых для получения бесплатной путевки	А1, А2, А3
6	отказ заявителя от предоставления бесплатной путевки в текущем году	А1, А2, А3
7	предоставление бесплатной путевки в текущем году	А1, А2, А3
8	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	Г1, Г2, Г3