

Государственная
регистрация
от 16.02.2026
№ 210

МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края

П Р И К А З

16.02.2026

г. Красноярск

№ 21-11-04

О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 18.11.2022 № 53-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению бесплатного проезда в составе организованной группы к месту лечения (отдыха) и обратно детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением детей, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях, а также детей, проживающих в Арктической зоне края), бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 7.6 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 18.11.2022 № 53-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению бесплатного проезда в составе организованной группы к месту лечения (отдыха) и обратно детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением детей, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях, а также детей, проживающих в Арктической зоне края), бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» следующие изменения:

наименование изложить в следующей редакции:

«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, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получившим путевки с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края, бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно»;

в преамбуле слова «муниципальных районов,» исключить;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить 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, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получившим путевки с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края, бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно согласно приложению к настоящему приказу.»;

приложение к приказу 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 с 1 января 2026 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 16.02.2026 № 21-11-04

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 18.11.2022 № 53-11-04

**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, лицам
из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
получившим путевки с полной оплатой их стоимости за счет средств
краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления,
расположенные на территории Красноярского края, бесплатного проезда
к месту лечения (отдыха) и обратно**

I. 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, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получившим путевки с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края, бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно 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 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. Государственная услуга по предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получившим путевки с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края, бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

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) бесплатного проезда.

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) бесплатного проезда, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение уполномоченного органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного проезда, оформленное в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

13. Способы получения результата 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.

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги в уполномоченном органе.

15. Срок исправления ошибок и (или) опечаток в выданных документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 7 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления об исправлении ошибок.

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

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

Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на ЕПГУ или краевом портале.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об исправлении ошибок на личном приеме в уполномоченном органе и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя (представителя по доверенности)

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в КГБУ «МФЦ», регистрируются им в день их поступления в журнале и направляются в уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Заявление и 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.

19. Заявление об исправлении ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

20. 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 доступности и качества государственной услуги

21. 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

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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) бесплатного проезда с указанием оснований для принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного проезда;

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 бесплатного проезда уполномоченный орган обязан уведомлять заявителя (представителя по доверенности) в случае изменения условий обращения за предоставлением бесплатного проезда, установленных Административным регламентом

27. 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.

28. 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».

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

30. 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.

31. 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»).

32. 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.

33. 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.

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

35. 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.

36. 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».

37. 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

38. 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.

39. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к Порядку 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, утвержденного постановлением Правительства № 406-п.

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

40. 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 ЕПГУ или краевого портала).

41. 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) бесплатного проезда, но не более чем на 5 рабочих дней.

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

1) отсутствия у детей-сирот, лиц из числа детей-сирот права на получение предоставления бесплатного проезда;

2) непредставления заявителем (представителем по доверенности) в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

3) нарушения сроков представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) отказа заявителя (представителя по доверенности) от предоставления бесплатного проезда.

43. 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

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

44. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:
- профилирование заявителя;
 - 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) бесплатного проезда;
 - организация проезда и передача проездных документов (билетов) лицам из числа детей-сирот;
 - внесение изменений в решение о выдаче бесплатной путевки в случае отказа заявителя от ее предоставления;
 - оформление требования о возврате стоимости бесплатного проезда;
 - предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

45. 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.

46. 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

47. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к Порядку 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, утвержденного постановлением Правительства № 406-п.

48. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

49. Документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, по выбору заявителя (представителя по доверенности) представляются в уполномоченный орган 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.

50. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе через КГБУ МФЦ, заявителем (представителем по доверенности) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в таблице 2 приложения 2 к Административному регламенту, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю (представителю по доверенности).

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

51. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, 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 заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ЕПГУ или краевого портала

обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ЕСИА.

При поступлении в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в срок не позднее 2 дней со дня регистрации указанных документов проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

Проверка подлинности простой электронной подписи может осуществляться уполномоченным органом самостоятельно с использованием сервиса 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 пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. 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 заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, 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».

52. Способы установления личности заявителя (представителя по доверенности):

1) при личном обращении в уполномоченный орган или в КГБУ «МФЦ» заявитель представляет документ, предусмотренный строкой 2 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту. Представитель по доверенности представляет документы, предусмотренные строкой 6 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту;

2) при обращении путем почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность. Копия документа должна быть заверена организацией, выдавшей ее, или нотариально;

3) при обращении посредством ЕПГУ или краевого портала – посредством ЕСИА.

53. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

54. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

55. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в КГБУ «МФЦ», регистрируются им в день их поступления в журнале и направляются в уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

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

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ЕПГУ или краевого портала уполномоченный орган в день их регистрации 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.

56. 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.

57. После устранения нарушений, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

58. Заявление об исправлении ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

60. 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) информацию 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.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. В случае если заявителем (представителем по доверенности) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в строках 12, 15 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, заключении брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в строке 11 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не были представлены

заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находясь в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении законного представителя ребенка-сироты, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 документы, указанные в строке 11 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не были представлены заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находясь в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении законного представителя ребенка-сироты, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 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 законному представителю ребенка-сироты, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета.

В случае если документы, указанные в строке 13, 14 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не были представлены заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находясь в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя (представителя по доверенности) документам.

Формирование межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием ФГИС СМЭВ обеспечиваются в автоматизированном порядке.

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

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

62. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

63. 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) государственной услуги.

64. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

65. В случае поступления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, с использованием ЕПГУ или краевого портала решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги 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) государственной услуги 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) государственной услуги, 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.

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

1) отсутствия у детей-сирот, лиц из числа детей-сирот права на получение предоставления бесплатного проезда;

2) непредставления заявителем (представителем по доверенности) в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

3) нарушения сроков представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) отказа заявителя от предоставления бесплатного проезда.

67. Руководитель уполномоченного органа (его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает заявление об исправлении ошибок, принимает решение

об исправлении ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя и дает ему письменно соответствующее поручение.

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

68. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ и передает новый документ работнику, ответственному за делопроизводство.

69. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии ошибок и передает его руководителю уполномоченного органа (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

70. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем уполномоченного учреждения (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им работнику, ответственному за делопроизводство.

71. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем уполномоченного органа (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

72. Работник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя (представителя по доверенности) о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении органа, предоставляющего государственную услугу, либо по почте.

Организация проезда и передача проездных документов (билетов) лицам из числа детей-сирот

73. Бесплатный проезд предоставляется при проезде на междугородном и пригородном транспорте: железнодорожном (поезда и вагоны всех категорий, за исключением фирменных поездов, вагонов повышенной комфортности), внутреннем водном (места III категории), автомобильном (кроме такси), а также воздушном (экономический класс) при отсутствии железнодорожного, автомобильного сообщения.

74. Уполномоченный орган не позднее 3 дней до даты начала оздоровительной (лечебной) смены организует проезд.

75. Приобретенные проездные документы (билеты) на соответствующий вид транспорта уполномоченный орган передает лицам из числа детей-сирот в срок не позднее 1 дня до отъезда к месту лечения (отдыха).

Факт выдачи лицам из числа детей-сирот проездных документов (билетов) фиксируется уполномоченным органом в журнале в день их выдачи с указанием даты их выдачи.

Внесение изменений в решение уполномоченного органа
о предоставлении государственной услуги в случае отказа заявителя
от ее предоставления

76. Заявитель (представитель по доверенности) вправе отказаться от предоставления бесплатного проезда, о чем обязан письменно уведомить уполномоченный орган не позднее 5 дней до даты отъезда организованной группы в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации.

77. При поступлении отказа от предоставления бесплатного проезда, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или процедуру проверки усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном в пункте 51 Административного регламента.

Уполномоченный орган в течение 3 дней со дня получения отказа от предоставления бесплатного проезда вносит изменения в распорядительный акт о предоставлении ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда.

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

Оформление требования о возврате стоимости
бесплатного проезда

78. Стоимость бесплатного проезда, предоставленного 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.

79. Уполномоченный орган в течение 10 дней со дня выявления фактов, указанных в пункте 73 Административного регламента, направляет заявителю письменное требование о возврате стоимости бесплатного проезда в бюджет соответствующего муниципального образования Красноярского края с указанием соответствующих реквизитов.

80. Заявитель в течение 10 дней со дня получения требования, указанного в пункте 74 Административного регламента, обязан произвести возврат в бюджет соответствующего муниципального образования Красноярского края

стоимость необоснованно предоставленного бесплатного проезда, указанного в требовании, в полном объеме.

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

Предоставление результата государственной услуги

82. 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.

83. 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.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ПО ДОВЕРЕННОСТИ) ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

84. 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, посредством 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, лицам из
числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, получившим
путевки с полной оплатой их
стоимости за счет средств краевого
бюджета в организации отдыха детей
и их оздоровления, расположенные на
территории Красноярского края,
бесплатного проезда к месту лечения
(отдыха) и обратно

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, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получившим путевки с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края, бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;
уполномоченный орган	— исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края;
дети-сироты	— дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получившие бесплатные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные организации, расположенные на территории Красноярского края, в составе организованной группы (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях для детей-сирот, образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения, детей-сирот, содержащихся за счет средств краевого бюджета в муниципальных образовательных организациях городского округа Норильск, частных организациях для детей-сирот);

лицо из числа детей-сирот	—	лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получившее путевку в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные организации, расположенные на территории Красноярского края, с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета;
бесплатный проезд	—	бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получившим путевки с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края;
заявитель	—	<ul style="list-style-type: none"> — ребенок-сирота (в случае приобретения ими 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, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получившим путевки с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края, бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;
журнал	—	журнал регистрации;
заявление	—	заявление о предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;
заявление об исправлении ошибок	—	заявление об исправлении допущенных ошибок и опечаток в выданных 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;
санаторно-курортная путевка	—	бесплатная путевка в санаторно-курортные организации, расположенные на территории Красноярского края;

Единая цифровая платформа	– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
ЕПГУ	– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
краевой портал	– краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края;
ЕСИА	– единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
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); лица из числа детей-сирот, законного представителя ребенка-сироты на основании доверенности;
сотрудник, ответственный за делопроизводство	– сотрудник уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство;
ФГИС СМЭВ	– федеральная государственная информационная система «Федеральный ситуационный центр электронного взаимодействия»;
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»;
- 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, лицам
из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
получившим путевки
с полной оплатой их стоимости
за счет средств краевого бюджета
в организации отдыха детей
и их оздоровления, расположенные на
территории Красноярского края,
бесплатного проезда к месту лечения
(отдыха) и обратно

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, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получившим путевки с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края, бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги			
		принятие уполномоченным органом решения о предоставлении бесплатного проезда	принятие уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении бесплатного проезда	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	ребенок-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия)	A1	Б1	В1	Г1
2	законный представитель ребенка-сироты	A2	Б2	В2	Г2
3	лицо из числа детей-сирот	A3	Б3	В3	Г3

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

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	наименование документа	Способ подачи в уполномоченный орган				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	посредством ЕПГУ, краевого портала	почтовым отправлением на бумажном носителе	КГБУ МФЦ	
1	2	3	4	5	5	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	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителя по доверенности)	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителя по доверенности)	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителя по доверенности)	1
2	A1, A2, A3	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющ	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником,	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя по доверенности). Копия	1

		ий личность заявителя	после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)			документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
3	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
4	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	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

			(представителю по доверенности)				
5	A1	свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
6	A2, A3	свидетельство о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, выданное компетентным органом иностранного государства	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	

			(представителю по доверенности)				
7	A2	паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющ его 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)	
8	A1, A2, A3	санаторно-курортная путевка	представляется копия документа (для обеспечения бесплатного проезда к месту лечения в санаторно-курортные организации). 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 (для обеспечения бесплатного проезда к месту лечения в санаторно-курортные организации). Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	

			по доверенности)				
9	B1, B2, B3	заявление об исправлении ошибок	представляется оригинал заявления в свободной форме, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителя по доверенности)	—	—	—	
10	B1, B2, B3	выданный документ	представляется оригинал документа			—	1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе вне зависимости от его категории и результата							
11	A2, A3	свидетельство о рождении, 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	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	

12	A1, A2, A3	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего 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	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
13	A3	документы, подтверждающие факт утраты родительского попечения	представляются копии документов. Копии документов сличаются с подлинниками, после чего подлинники возвращаются заявителю (представителю по	представляются электронные образы документов	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)	

			доверенности)					
14	A1	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	свидетельство о заключении брака, выданного 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	копия документа заверяется организацией, выдавшей его или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)		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) бесплатного проезда, 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 совершеннолетия), лица из числа детей-сирот, законного представителя ребенка-сироты права на предоставление бесплатного проезда	А1, А2, А3
4	непредставление заявителем в полном объеме необходимых документов	А1, А2, А3
5	нарушение сроков представления документов, необходимых для получения бесплатного проезда	А1, А2, А3
6	отказа заявителя от предоставления бесплатного проезда	А1, А2, А3
7	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	Г1, Г2, Г3