

Государственная
регистрация
от 16.04.2026
№ 629

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

16.04.2026

г. Красноярск

№ 64-11-04

О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 30.10.2025 № 72-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 7.3 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», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 15.01.2019 № 11-п «Об утверждении Порядка предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета», на основании подпункта 2 пункта 1.1, подпункта 3 пункта 3.1, подпункта 4 пункта 3.39, пунктов 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, учитывая приказ министерства образования Красноярского края от 06.04.2026 № 42-11-07, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 30.10.2025 № 72-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению путевок

в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета» следующие изменения:

в преамбуле слова «муниципальных районов,» исключить;

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета изложить в редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра образования Красноярского края Н.В. Анохину.

3. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель
министра образования
Красноярского края



Н.В. Анохина

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 16.04.2026 № 64-11-04

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 30.10.2025 № 72-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению
путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой
их стоимости за счет средств краевого бюджета**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов по переданным государственным полномочиям в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов и физическими лицами, между исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов и краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг», между исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов и министерством образования Красноярского края, между исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов и муниципальными общеобразовательными организациями, между министерством образования Красноярского края и краевым государственным

автономным учреждением дополнительного образования «Краевая спортивная школа», иными органами государственной власти, учреждениями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

2.1. Подуслуга № 1 «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные лагеря»;

2.2. Подуслуга № 2 «Предоставление путевок с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями».

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

4. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФГИС ФРГУ.

Круг заявителей

5. Заявителями на получение государственной услуги являются следующие граждане:

родители ребенка (иные законные представители);

несовершеннолетние дети при приобретении ими полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия.

Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги (подуслуги), через представителя, действующего на основании доверенности.

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

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

7. Государственная услуга (подуслуга) должна быть предоставлена заявителю (уполномоченному представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

8. 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 (подуслуги), за предоставлением которой обратился указанный заявитель (уполномоченный представитель).

9. Административная процедура профилирования заявителя (уполномоченного представителя) заключается в анкетировании заявителя

в целях определения категории (признаков) заявителя (уполномоченного представителя).

II. Стандарт предоставления государственной услуги (подуслуги)

Наименование государственной услуги (подуслуги)

10. Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета.

11. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

11.1. Подуслуга № 1 «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные лагеря»;

11.2. Подуслуга № 2 «Предоставление путевок с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу (подуслугу)

12. Предоставление подуслуги № 1 «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные лагеря» осуществляется исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов края, перечень которых приведен в приложении № 5 к Административному регламенту.

13. Предоставление подуслуги № 2 «Предоставление путевок с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями» осуществляется Министерством.

Результат предоставления государственной услуги (подуслуги)

14. Результатом предоставления государственной услуги (подуслуги) является:

14.1. В рамках предоставления подуслуги № 1 «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные лагеря» – решение уполномоченного органа:

о предоставлении ребенку путевки с частичной оплатой в загородные лагеря или об отказе в предоставлении ребенку путевки с частичной оплатой в загородные лагеря по каждому из этапов;

об отказе в предоставлении ребенку путевки с частичной оплатой в загородные лагеря по каждому из этапов;

о перераспределении путевки с частичной оплатой в загородные лагеря.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ребенку путевки с частичной оплатой в загородные

лагеря, о перераспределении путевки с частичной оплатой в загородные лагеря, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат, является распорядительный акт уполномоченного органа.

14.2. В рамках предоставления подуслуги № 2 «Предоставление путевок с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями» – решение Министерства:

о предоставлении путевки с частичной оплатой в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями;

об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями;

о внесении изменений в приказ о предоставлении путевок с частичной оплатой в профильную смену, организованную краевым загородным оздоровительным лагерем.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки с частичной оплатой в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями, о внесении изменений в приказ о предоставлении путевок с частичной оплатой в профильную смену, организованную краевым загородным оздоровительным лагерем, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат, является распорядительный акт Министерства в форме приказа.

15. Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги (подуслуги) не предусмотрено.

16. В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги (подуслуги) документах уполномоченный орган, Министерство принимают решение:

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

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

17. В день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок сотрудник, ответственный за делопроизводство, извещает заявителя (уполномоченного представителя) о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении органа, предоставляющего государственную услугу (подуслугу), либо по почте.

18. Получение уведомления о результате предоставления государственной услуги (подуслуги) осуществляется одним из способов, указанных в заявлении № 1, заявлении № 2:

- по почтовому адресу;
- на адрес электронной почты;
- в личный кабинет на едином портале;
- в личный кабинет на краевом портале.

Срок предоставления государственной услуги (подуслуги)

19. Максимальный срок предоставления государственной услуги (подуслуги) составляет:

19.1. В рамках предоставления подуслуги № 1 «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные лагеря»:

11 рабочих дней со дня окончания срока приема заявления № 1 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги) по каждому из этапов;

5 рабочих дней со дня получения письменного отказа заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления путевки с частичной оплатой.

Уведомление заявителя (уполномоченного представителя) не включается в общий срок предоставления государственной услуги (подуслуги).

19.2. В рамках предоставления подуслуги № 2 «Предоставление путевок с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями»:

15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявления № 2 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги);

8 рабочих дней со дня получения письменного отказа от путевки с частичной оплатой в профильную смену.

Уведомление заявителю (уполномоченному представителю) не включается в общий срок предоставления государственной услуги (подуслуги).

20. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги (подуслуги), составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе, Министерстве заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных им документах.

Размер платы, взимаемой с заявителей при предоставлении государственной услуги (подуслуги), и способы ее взимания

21. Государственная услуга (подуслуга) предоставляется бесплатно,

государственная пошлина за предоставление государственной услуги (подуслуги) не предусмотрена.

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

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления № 1 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги) на личном приеме в уполномоченном органе (если ребенок не обучается в муниципальной общеобразовательной организации), муниципальной общеобразовательной организации (если ребенок обучается в муниципальной общеобразовательной организации), КГБУ «МФЦ», не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления № 1 об исправлении ошибок на личном приеме в уполномоченном органе, муниципальной общеобразовательной организации, КГБУ «МФЦ» и при получении результата предоставления государственной услуги (подуслуги) не должен превышать 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления № 2 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги) на личном приеме в Министерстве, КГАУ ДО «КСШ», КГБУ «МФЦ», не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления № 2 об исправлении ошибок на личном приеме в Министерстве, КГАУ ДО «КСШ», КГБУ «МФЦ» и при получении результата предоставления государственной услуги (подуслуги) не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя (уполномоченного представителя)

24. Срок регистрации заявления заявителя (уполномоченного представителя):

24.1. В рамках предоставления подуслуги № 1 «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные лагеря» днем поступления заявления № 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2.1 приложения № 2 к Административному регламенту, считается день их непосредственного получения муниципальной общеобразовательной организацией, уполномоченным органом или КГБУ «МФЦ» или день вручения уполномоченному органу почтового отправления отделением федеральной почтовой связи.

В случае поступления заявления № 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2.1 приложения № 2 к Административному регламенту, в уполномоченный орган в электронном

виде посредством единого портала или регионального портала в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни днем их поступления считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления № 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2.1 приложения № 2 к Административному регламенту.

Заявление № 1 и прилагаемые к нему документы, указанные в таблице 2.1 приложения № 2 к Административному регламенту, поступившие в муниципальную общеобразовательную организацию, КГБУ «МФЦ», регистрируются в день их поступления в журнале регистрации заявлений и направляются в уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Уполномоченный орган регистрирует заявление № 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2.1 приложения № 2 к Административному регламенту, в том числе поступившие из муниципальной общеобразовательной организации, КГБУ «МФЦ», не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления в журнале регистрации заявлений в случае, если они представлены заявителем лично.

В случае поступления в уполномоченный орган заявления № 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2.1 приложения № 2 к Административному регламенту, в электронном виде посредством единого портала или регионального портала указанные документы подлежат регистрации в Единой цифровой платформе не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления.

В день регистрации заявления № 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2.1 приложения № 2 к Административному регламенту, уполномоченный орган осуществляет направление заявителю информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в уполномоченный орган, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

Днем обращения за предоставлением путевки с частичной оплатой считается дата регистрации муниципальной общеобразовательной организацией, КГБУ «МФЦ» или уполномоченным органом заявления № 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2.1 приложения № 2 к Административному регламенту, в журнале регистрации заявлений.

В случае поступления в уполномоченный орган заявления № 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2.1 приложения № 2 к Административному регламенту, в электронном виде посредством единого портала или регионального портала днем обращения считается день их регистрации в Единой цифровой платформе.

Заявление № 1 и прилагаемые к нему документы, указанные в таблице 2.1 приложения № 2 к Административному регламенту, представленные посредством единого портала или регионального портала, подписываются простой электронной подписью, если идентификация

и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 33, 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, в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 852.

24.2. В рамках предоставления подуслуги № 2 «Предоставление путевок с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями» днем поступления заявления № 2 и прилагаемых к нему документов, указанных в таблице 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту, считается день их непосредственного получения министерством, КГАУ ДО «КСШ» или КГБУ «МФЦ» или день вручения министерству, КГАУ ДО «КСШ» почтового отправления отделением федеральной почтовой связи.

В случае поступления заявления № 2 и прилагаемых к нему документов, указанных в таблице 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту, в министерство, КГАУ ДО «КСШ» в электронном виде посредством единого портала или регионального портала в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни днем их поступления считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления № 2 и прилагаемых к нему документов, указанных в таблице 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту.

Заявление № 2 и прилагаемые к нему документы, указанные в таблице 2.2 приложения № 2 Административного регламента, поступившие в КГАУ ДО «КСШ», КГБУ «МФЦ», регистрируются в день их поступления в журнале регистрации заявлений и направляются в министерство в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Министерство регистрирует заявление № 2 и прилагаемые к нему документы, указанные в таблице 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту, в том числе поступившие из КГАУ ДО «КСШ», КГБУ «МФЦ», не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления в журнале регистрации заявлений в случае, если они представлены заявителем на путевки в профильные смены лично.

В случае поступления в министерство, КГАУ ДО «КСШ» заявления № 2 и прилагаемых к нему документов, указанных в таблице 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту, в электронном виде посредством единого портала или регионального портала указанные документы подлежат регистрации в Единой цифровой платформе не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления.

В день регистрации заявления № 2 и прилагаемых к нему документов, указанных в таблице 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту, министерство осуществляет направление заявителю на путевки в профильные смены информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем на путевки в профильные смены указанной информации.

Днем обращения за предоставлением путевки с частичной оплатой считается дата регистрации министерством, КГАУ ДО «КСШ» или КГБУ «МФЦ» заявления № 2 и прилагаемых к нему документов, указанных в таблице 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту, в журнале регистрации заявлений.

В случае поступления в министерство, КГАУ ДО «КСШ» заявления № 2 и прилагаемых к нему документов, указанных в таблице 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту, в электронном виде посредством единого портала или регионального портала днем обращения считается день их регистрации в Единой цифровой платформе.

Заявление № 2 с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту, представленные посредством единого портала или регионального портала, подписываются простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с постановлением Правительства РФ № 33, 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, в порядке, установленном постановлением Правительства РФ № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства РФ № 852.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (подуслуга)

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (подуслуга), размещаются на официальном сайте Министерства, уполномоченного органа, муниципальной образовательной организации, на едином портале 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 (подуслуга) предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление

государственной услуги (подуслуги).

**Показатели доступности и качества государственной услуги
(подуслуги)**

26. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги (подуслуги) размещен на официальном сайте уполномоченного органа, Министерства, на едином портале или краевом портале.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги
(подуслуги), в том числе учитывающие особенности предоставления
государственной услуги (подуслуги) в КГБУ «МФЦ» и особенности
предоставления государственной услуги (подуслуги) в электронной
форме (если возможность получения заявителем государственной услуги
(подуслуги) 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
(подуслуги) осуществляется исключительно в электронной форме**

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги (подуслуги), отсутствуют.

28. Для предоставления государственной услуги (подуслуги) используются следующие информационные системы:

- Единая цифровая платформа;
- ФГИС СМЭВ;
- ФГИС ФРГУ;
- единый портал;
- региональный портал.

29. При предоставлении государственной услуги (подуслуги) КГБУ «МФЦ»:

- соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги (подуслуги);

- осуществляет информирование, прием заявления № 1, заявления № 2 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги);

- направляет представленные заявление № 1, заявление № 2 и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (подуслуги), в уполномоченный орган, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема.

При предоставлении государственной услуги (подуслуги) КГАУ ДО «КСШ»:

- соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги (подуслуги);

- осуществляет информирование, прием заявления № 2 и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги);

направляет представленные заявление № 2 и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (подуслуги), в Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема.

30.1. Предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги (подуслуги) в отношении несовершеннолетнего в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги (подуслуги) выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

30.2. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

31.1. Возможность выдачи заявителю (уполномоченному представителю) результата предоставления государственной услуги (подуслуги) в КГБУ «МФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в КГБУ «МФЦ» по результатам предоставления государственной услуги (подуслуги) органами, предоставляющими государственные услуги (подуслуги), а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги (подуслуги), не предусмотрена.

31.2. Возможность предоставления государственной услуги (подуслуги) в КГБУ «МФЦ», в том числе возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе в приеме заявления № 1, заявления № 2 и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги) (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) может быть подан в КГБУ «МФЦ»), не предусмотрена.

32. При подаче заявления № 1, заявления № 2 и пакета документов в электронном виде посредством единого портала и (или) регионального портала обеспечивается информирование заявителя (уполномоченного представителя):

1) на этапе подачи заявления № 1, заявления № 2 и пакета документов – о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в уполномоченный орган, Министерство;

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета:

о ходе рассмотрения заявления № 1, заявления № 2 и пакета

документов, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления № 1, заявления № 2 и пакета документов, результате их рассмотрения и принятом уполномоченным органом, Министерством решения о предоставлении или об отказе в предоставлении путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета;

о необходимости доработки заявления № 1, заявления № 2 в случае установления факта наличия в заявлении № 1, заявлении № 2 недостоверной и (или) неполной информации.

При направлении посредством регионального портала заявителю (уполномоченному представителю) информации в отношении предоставления государственной услуги уполномоченный орган, Министерство обязаны уведомлять заявителя (уполномоченного представителя) в случае изменения условий обращения за предоставлением путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета, установленных Административным регламентом.

При приеме заявления № 1, заявления № 2 и пакета документов в письменной форме в уполномоченном органе, министерстве либо в КГБУ «МФЦ» заявителю (уполномоченному представителю) уполномоченным органом, министерством либо КГБУ «МФЦ» предоставляется информация о всей процедуре получения государственной услуги (подуслуги) и предстоящих шагах и действиях, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги (подуслуги), в том числе о возможности исправления недостатков, выявленных в представленном заявителем (уполномоченным представителем) заявлении и документах для предоставления государственной услуги (подуслуги).

33. Заявитель (уполномоченный представитель) через официальный сайт муниципальной образовательной организации, уполномоченного органа, Министерство может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления № 1, заявления № 2 в муниципальную образовательную организацию, уполномоченный орган, Министерства, а также по заявлению № 1, заявлению № 2 заявителя (уполномоченного представителя) получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой (подуслугой).

Для подачи заявления № 1, заявления № 2 и пакета документов заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется возможность записи в КГБУ «МФЦ» (через официальный сайт КГБУ «МФЦ» или по телефону контакт-центра) в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

34. Заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги (подуслуги) и оставить обратную связь о государственной услуге (подуслуге)

на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи заявления № 1, заявления № 2 и пакета документов, получение результата предоставления государственной услуги (подуслуги), иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте уполномоченного органа, муниципальной образовательной организации, Министерства, едином портале и (или) региональном портале либо в КГБУ «МФЦ».

35. Уполномоченный орган, Министерство не реже одного раза в три года проверяют государственную услугу (подуслугу) на соответствие потребностям заявителей, и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги (подуслуги).

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

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

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

37. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей (уполномоченных представителей) проводятся с соблюдением принципов анонимности.

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

- после непосредственного обращения заявителя (уполномоченных представителей);

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

38. Уполномоченный орган, Министерство уведомляют заявителя (уполномоченного представителя) о результатах рассмотрения обратной связи, оставленной при обращении за государственной услугой (подуслугой).

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

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

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

41. Сбор информации от заявителей (уполномоченных представителей) 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 (уполномоченному представителю));

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).

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

43. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги (подуслуги) заявителями (уполномоченными представителями) выявляются:

потребности заявителей (уполномоченных представителей);

оценка заявителями (уполномоченными представителями) административных процедур при предоставлении государственной услуги (подуслуги) (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 (подуслуги);

оценка эффективности деятельности уполномоченного органа, Министерства, муниципальной образовательной организации, КГБУ «МФЦ».

44. По результатам анализа полученной информации уполномоченным органом, Министерством определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги (подуслуги).

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

доработки процессов предоставления государственной услуги (подуслуги);

создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем уполномоченного органа, Министерства;

подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги (подуслуги).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги)

46. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (подуслуги), с разделением на документы и информацию, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (уполномоченный заявитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги (подуслуги) приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

47. Сведения о форме заявления № 1, заявления № 2 о предоставлении государственной услуги (подуслуги) приведены в приложениях №№ 3, 4 к Административному регламенту.

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

48. Основанием для отказа в приеме заявления № 1, заявления № 2 и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), является несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления № 1, заявления № 2 и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги) в форме электронного документа посредством единого портала или регионального портала).

49. Предоставление государственной услуги (подуслуги) приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении № 1, заявлении № 2 и прилагаемых к нему документах, указанных в таблице 2

приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации.

50. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (подуслуги):

50.1. В рамках предоставления подуслуги № 1 «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные лагеря» уполномоченным органом принимается решение об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой по каждому из этапов в следующих случаях:

отсутствие у ребенка права на получение путевки с частичной оплатой;
нарушение срока предоставления заявления № 1 и документов, необходимых для получения путевки с частичной оплатой;

непредставление заявителем в полном объеме документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, или их представление не в полном объеме (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

отказ заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления путевки с частичной оплатой;

предоставление путевки с частичной оплатой в загородный лагерь в текущем году;

предоставление путевки с частичной оплатой в загородный лагерь на первом этапе;

распределение всех свободных путевок в соответствии с очередностью.

50.2. В рамках предоставления подуслуги № 2 «Предоставление путевок с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями» Министерством принимается решение об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в профильную смену в следующих случаях:

отсутствие у ребенка, проявившего выдающиеся способности, права на получение путевки с частичной оплатой в краевой загородный оздоровительный лагерь;

нарушение срока предоставления заявления № 2 и документов, необходимых для получения путевки с частичной оплатой;

непредставление заявителем (уполномоченным представителем) на путевки в профильные смены в полном объеме документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, или их представление не в полном объеме (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

отказ заявителя (уполномоченного представителя) на путевки в профильные смены от предоставления путевки с частичной оплатой;

предоставление путевки в краевой загородный оздоровительный лагерь в текущем году.

51. Основания для отказа в приеме заявления № 1, заявления № 2 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), для приостановления предоставления государственной услуги

(подуслуги), для отказа в предоставлении государственной услуги (подуслуги) 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 (подуслуги) административных процедур

52. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги (подуслуги):

52.1. В рамках предоставления подуслуги № 1 «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные лагеря»:

1) профилирование заявителя (уполномоченного представителя);
2) прием, регистрация заявления № 1 и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги);

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) приостановление предоставления государственной услуги (подуслуги);

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

6) предоставление результата государственной услуги (подуслуги);

7) принятие решения об отказе в выдаче результата государственной услуги (подуслуги);

8) принятие решения о перераспределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

52.2. В рамках предоставления подуслуги № 2 «Предоставление путевок с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями»:

1) профилирование заявителя (уполномоченного представителя);

2) прием, регистрация заявления № 2 и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги);

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) приостановление предоставления государственной услуги (подуслуги);

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

6) предоставление результата государственной услуги (подуслуги);

7) внесение изменений в приказ о предоставлении путевок с частичной оплатой в профильную смену, организованную краевым загородным оздоровительным лагерем.

Профилирование заявителя

53. Анкетирование заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется в муниципальной общеобразовательной организации, уполномоченном органе, КГАУ ДО «КСШ», Министерстве, либо КГБУ «МФЦ» при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя (уполномоченного представителя). Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (уполномоченных представителей) приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

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

Прием, регистрация заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги)

55. В рамках подуслуги № 1 «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные лагеря».

Для получения путевки с частичной оплатой ее стоимости в загородный лагерь заявитель (уполномоченный представитель) предоставляет в уполномоченный орган заявление № 1 в один из следующих этапов:

в период с 25 октября до 15 ноября года, предшествующего году предоставления путевки с частичной оплатой;

в период с 1 февраля до 15 апреля текущего года.

56. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги) в соответствии с категорией (признаками) заявителя (уполномоченного представителя), а также способов подачи заявления № 1 и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), приведен в таблице 2.1 приложения № 4 к Административному регламенту.

57. При подаче заявления № 1 и документов для предоставления государственной услуги (подуслуги) установление личности заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется:

1) при личном обращении в уполномоченный орган, муниципальную общеобразовательную организацию, КГБУ «МФЦ» – заявитель (уполномоченный представитель) представляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя);

2) при направлении заявления № 1 о предоставлении государственной услуги (подуслуги) в уполномоченный орган, муниципальную

общеобразовательную организацию, КГБУ «МФЦ» в электронной форме способом, предусмотренным пунктом 24.1 Административного регламента – посредством ФГИС ЕСИА, электронной подписи заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ;

3) при направлении заявления № 1 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), на бумажном носителе посредством почтового отправления копии документов должны быть заверены организациями, выдавшими эти документы, или засвидетельствованы в соответствии со статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, введенных в действие постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1.

58. При приеме заявления № 1 с прилагаемыми к нему документами в письменной форме в уполномоченный орган, муниципальную общеобразовательную организацию, КГБУ «МФЦ» заявителю (уполномоченному представителю) уполномоченным органом, муниципальной общеобразовательной организацией, КГБУ «МФЦ» предоставляется информация о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги (подуслуги), в том числе о возможности исправления недостатков, выявленных в представленном заявителем (представителем по доверенности) заявлении № 1 и документах для предоставления государственной услуги (подуслуги).

59. В рамках подуслуги № 2 «Предоставление путевок с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями».

Для получения путевки с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены заявитель (уполномоченный представитель) предоставляет заявление № 2:

в Министерство в срок до 30 апреля текущего года на детей, проявивших выдающиеся способности, для участия в профильных сменах научно-исследовательской, творческой направленности, организованных краевым загородным оздоровительным лагерем;

в КГАУ ДО «КСШ» в срок до 30 апреля текущего года на детей, проявивших выдающиеся способности, для участия в профильных сменах физкультурно-спортивной направленности, организованных краевым загородным оздоровительным лагерем.

60. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги) в соответствии с категорией (признаками) заявителя (уполномоченного представителя), а также способов подачи заявления № 2 и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), приведен в таблице 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту.

61. При подаче заявления и документов для предоставления государственной услуги (подуслуги) установление личности заявителя осуществляется:

1) при личном обращении в Министерство, КГАУ ДО «КСШ», КГБУ «МФЦ» – заявитель (уполномоченный представитель) представляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя);

2) при направлении заявления № 2 о предоставлении государственной услуги (подуслуги) в Министерство, КГАУ ДО «КСШ», КГБУ «МФЦ» в электронной форме способом, предусмотренным пунктом 24.2 Административного регламента – посредством ФГИС ЕСИА, электронной подписи заявителя в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ;

3) при направлении заявления № 2 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), на бумажном носителе посредством почтового отправления, копии документов должны быть заверены организациями, выдавшими эти документы, или засвидетельствованы в соответствии со статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, введенных в действие постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1.

62. При приеме заявления № 2 с прилагаемыми к нему документами в письменной форме в Министерство, КГАУ ДО «КСШ», КГБУ «МФЦ» заявителю (уполномоченному представителю) Министерством, КГАУ ДО «КСШ», КГБУ «МФЦ» предоставляется информация о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги (подуслуги), в том числе о возможности исправления недостатков, выявленных в представленном заявителем (уполномоченным представителем) заявлении № 2 и документах для предоставления государственной услуги (подуслуги).

63. Государственная услуга (подуслуги) по экстерриториальному принципу не предоставляется.

64. Регистрация заявления № 1, заявления № 2 о предоставлении государственной услуги (подуслуги) осуществляется ответственным специалистом уполномоченного органа, Министерства не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

65. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления № 1, заявления № 2 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

66. При поступлении заявления № 1, заявления № 2 с прилагаемыми к ним документами, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган, Министерство в течение 2 рабочих 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 статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае принятия уполномоченным органом, Министерством решения об отказе в приеме заявления № 1, заявления № 2 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), заявителю (уполномоченному представителю) уполномоченным органом, Министерством по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного заявителя) в его личный кабинет на едином портале либо на региональном портале (в зависимости от способа, указанного в запросе) направляется уведомление с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

При отказе в приеме заявления № 1, заявления № 2 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), заявителю (уполномоченному представителю) уполномоченным органом, Министерством предоставляются подробные разъяснения конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения.

После получения уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

67. В рамках предоставления государственной услуги (подуслуги) муниципальная образовательная организация, уполномоченный орган, министерство, КГБУ «МФЦ» предоставляют заявителю (уполномоченному представителю) информацию о дальнейших действиях.

Уполномоченный орган, министерство информируют заявителя о возможности исправить устранимые недостатки при их обнаружении в заявлении или прилагаемых документах без необходимости подачи заявления и документов повторно в уполномоченный орган.

Межведомственное информационное взаимодействие

68. В целях предоставления государственной услуги (подуслуги) уполномоченный орган, Министерство в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ посредством ФГИС СМЭВ в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в строках 3–9 таблиц 2.1, 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту, направляет межведомственный запрос:

в Министерство внутренних дел Российской Федерации о представлении информации, указанной в строках 12, 13 таблиц 2.1, 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту (в случае если указанные документы, предусмотренные строками, не были представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе);

в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения сведений, указанных

в строке 14 таблиц 2.1, 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту (в случае если указанный документ не был представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, в случае если в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган, Министерство в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона представляют в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 3–9 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия ребенку индивидуального лицевого счета);

в территориальные отделы агентств ЗАГС Красноярского края о представлении информации, указанной в строках 11, 15, 16 таблиц 2.1, 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту (в случае если указанные документы, предусмотренные строками, не были представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе).

69. Непредставление заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пунктах 12–17 таблиц 2.1, 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги (подуслуги).

70. Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления путевки с частичной оплатой в загородные лагеря, предоставления путевки с частичной оплатой в профильные смены в рамках ответа на межведомственные электронные запросы, с использованием ФГИС СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов уполномоченным органом, Министерством, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

Приостановление предоставления государственной услуги (подуслуги)

71. В случае установления факта наличия в заявлении № 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2.1 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган в день установления такого факта уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о необходимости их доработки в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации.

Рассмотрение заявления № 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2.1 приложения № 2 к Административному регламенту, может быть приостановлено до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанных заявления № 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2.1 приложения № 2 к Административному регламенту, необходимых для принятия

уполномоченный органом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой, но не более чем на 5 рабочих дней.

72. В случае установления факта наличия в заявлении № 2 и прилагаемых к нему документах, указанных в таблице 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации Министерство в день установления такого факта уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) на путевки в профильные смены о необходимости их доработки в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) на путевки в профильные смены указанной информации.

Рассмотрение заявления № 2 и прилагаемых к нему документов, указанных в таблице 2.2 приложения № 4 к Административному регламенту, может быть приостановлено до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) на путевки в профильные смены доработанного заявления № 2 и прилагаемых к нему документов, указанных в таблице 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту, необходимых для принятия Министерством решения о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в профильную смену, организованную краевым загородным оздоровительным лагерем, но не более чем на 5 рабочих дней.

73. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги (подуслуги) является предоставление доработанного заявления № 1, заявления № 2 с прилагаемыми к ним документами, указанными в таблицах 2.1, 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту о предоставлении государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости его доработки.

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

74. В рамках подуслуги № 1 «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные лагеря».

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания сроков представления заявления № 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2.1 приложения № 2 к Административному регламенту, по каждому из этапов рассматривает их, формирует список детей в соответствии с очередностью и направляет его в течение 1 рабочего дня после завершения его формирования в комиссию.

Очередность формируется уполномоченным органом в зависимости от дня обращения заявителей (уполномоченных представителей) за предоставлением путевки с частичной оплатой по каждому из этапов.

Комиссия не позднее 2-го рабочего дня со дня поступления списка детей рассматривает его и готовит уполномоченному органу предложения.

Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня

поступления предложений комиссии принимает решение о предоставлении путевок с частичной оплатой или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой.

75. Решение о предоставлении путевок с частичной оплатой или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой по каждому из этапов принимается в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

Решение уполномоченного органа о предоставлении путевок с частичной оплатой или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой по каждому из этапов формируется в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если уполномоченным органом принятие решения о предоставлении путевок с частичной оплатой или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой по каждому из этапов осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

76. В рамках подуслуги № 2 «Предоставление путевок с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями».

Министерство не позднее 2-го рабочего дня со дня окончания срока представления заявления № 2 и прилагаемых к нему документов, указанных в таблице 2.2 приложения № 2 к Административному регламенту, установленного в пункте 59 Административного регламента, принимает решение о предоставлении путевок с частичной оплатой в профильные смены или решение об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в профильные смены в форме приказа.

Решение о предоставлении путевок с частичной оплатой в профильные смены или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в профильные смены формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если Министерством принятие решения о предоставлении путевок с частичной оплатой в профильные смены или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в профильные смены осуществляется без использования Единой цифровой платформы, Министерство обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Предоставление результата государственной услуги (подуслуги)

77. В рамках подуслуги № 1 «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные лагеря».

В случае принятия решения о предоставлении путевки с частичной оплатой по каждому из этапов уполномоченный орган уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении № 1.

В уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой по каждому из этапов указываются дата начала оздоровительной смены, срок выдачи путевки с частичной оплатой (с указанием места, времени выдачи), банковские реквизиты загородного лагеря для ее оплаты заявителями (уполномоченными представителями), работодателями, профсоюзными организациями и иными субъектами в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки с частичной оплатой за счет средств краевого бюджета.

78. В случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой по каждому из этапов уполномоченный орган уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении № 1.

В уведомлении об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой по каждому из этапов указываются основания для принятия уполномоченным органом соответствующего решения.

79. При выдаче путевки с частичной оплатой в загородный лагерь заявитель (уполномоченный представитель) в течение 3 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении путевки с частичной оплатой представляет в уполномоченный орган документы, подтверждающие оплату стоимости путевки с частичной оплатой в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета по каждому из этапов.

Факт выдачи заявителям (уполномоченным представителем) путевки с частичной оплатой в загородный лагерь по каждому из этапов фиксируется уполномоченным органом в журнале в день выдачи путевки с частичной оплатой с указанием даты ее выдачи.

80. Уполномоченный орган направляет заявителю (уполномоченному представителю) соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении № 1.

81. В рамках подуслуги № 2 «Предоставление путевок с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями».

Министерство уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) на путевки в профильные смены, направившего заявление № 2 в Министерство на детей, проявивших выдающиеся способности,

о предоставлении путевки с частичной оплатой в профильные смены научно-исследовательской, творческой направленности, организованные краевым загородным оздоровительным лагерем, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующих решений способом, указанным в заявлении № 2.

82. Министерство в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении путевок с частичной оплатой в профильные смены (отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в профильные смены) на детей, проявивших выдающиеся способности, для участия в профильных сменах физкультурно-спортивной направленности, организованных краевыми загородными оздоровительными лагерями, и направивших заявление № 2 в КГАУ ДО «КСШ», направляет в КГАОУ ДО «КСШ» решение о предоставлении путевок с частичной оплатой в профильные смены физкультурно-спортивной направленности или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в профильные смены физкультурно-спортивной направленности, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями.

КГАУ ДО «КСШ» в течение 3 рабочих дней после получения от Министерства сведений о принятом решении о предоставлении путевок с частичной оплатой или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в профильные смены физкультурно-спортивной, научно-исследовательской направленности направляет уведомление заявителю (уполномоченному представителю) на путевки в профильные смены о принятом решении способом, указанным в заявлении № 2.

83. В уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой в профильную смену, организованную краевым загородным оздоровительным лагерем, указываются дата начала профильной смены, банковские реквизиты краевого загородного оздоровительного лагеря для оплаты стоимости путевки заявителем (уполномоченным представителем) на путевки в профильные смены, работодателями, профсоюзными организациями и иными субъектами в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки с частичной оплатой за счет средств краевого бюджета.

В уведомлении об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в профильную смену, организованную краевым загородным оздоровительным лагерем, указываются основания принятия Министерством соответствующего решения и порядок его обжалования.

84. Предоставление результата государственная услуга (подуслуги) по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Отказ в выдаче путевки с частичной оплатой по каждому из этапов

85. В рамках подуслуги № 1 «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные лагеря».

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 79 Административного

регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче путевки с частичной оплатой по каждому из этапов.

Уполномоченный орган направляет заявителю (уполномоченному представителю) соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении № 1.

Перераспределение путевок с частичной оплатой

86. В рамках подуслуги № 1 «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные лагеря».

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе направить письменный отказ от предоставленной путевки с частичной оплатой по каждому из этапов в уполномоченный орган не позднее чем за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в загородном лагере одним из способов, указанных в заявлении № 1.

87. При поступлении письменного отказа заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления путевки с частичной оплатой в электронном виде посредством единого портала или краевого портала уполномоченный орган проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности неквалифицированной электронной подписи, действительности квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 24.1 Административного регламента.

88. В случае отказа заявителя (уполномоченного представителя) от предоставленной путевки с частичной оплатой, неполучения заявителем (уполномоченным представителем) путевки с частичной оплатой в срок, указанный в уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой, или непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 79 Административного регламента, путевка с частичной оплатой перераспределяется в соответствии с очередностью по каждому из этапов ребенку, в отношении которого было принято решение об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой по основанию, указанному в абзаце восьмом пункта 50.1 Административного регламента.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения письменного отказа заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления путевки с частичной оплатой или в случае неполучения заявителем (уполномоченным представителем) путевки с частичной оплатой в срок, указанный в уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой, или непредставления заявителем документов, указанных в пункте 79 Административного регламента, принимает решение о перераспределении указанных путевок и вносит соответствующие изменения в распорядительный акт о предоставлении путевок с частичной оплатой по каждому из этапов.

Уполномоченный орган направляет заявителю (уполномоченному

представителю) соответствующие уведомления о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении № 1.

89. В рамках подуслуги № 2 «Предоставление путевок с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями».

Заявитель (уполномоченный представитель) на путевки в профильные смены вправе отказаться от предоставленной путевки с частичной оплатой в профильную смену, организованную краевым загородным оздоровительным лагерем, о чем обязан письменно уведомить КГАУ ДО «КСШ», Министерство не позднее чем за 5 рабочих дней до начала профильной смены способом, указанным в заявлении № 2.

90. При поступлении в Министерство письменного отказа заявителя (уполномоченного представителя) на путевки в профильные смены от предоставления путевки с частичной оплатой в профильную смену, организованную краевым загородным оздоровительным лагерем, подписанного простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единого портала или Регионального портала Министерство проводит проверку подписи в порядке, установленном пунктом 24.2 Административного регламента.

Поступивший в КГАУ ДО «КСШ» письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) на путевки в профильные смены от предоставления путевки с частичной оплатой в профильную смену, организованную краевым загородным оздоровительным лагерем, передается нарочным в Министерство на бумажном носителе в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в КГАУ ДО «КСШ».

Министерство в течение 5 рабочих дней после получения письменного отказа заявителя (уполномоченного представителя) на путевки в профильные смены от предоставления путевки с частичной оплатой в профильную смену, организованную краевым загородным оздоровительным лагерем, вносит соответствующие изменения в приказ о предоставлении путевок с частичной оплатой в профильную смену, организованную краевым загородным оздоровительным лагерем, и направляет его в КГАУ ДО «КСШ».

Министерство, КГАУ ДО «КСШ» направляют заявителю (уполномоченному представителю) на путевки в профильные смены уведомление о принятом Министерством решении о внесении изменений в приказ о предоставлении путевок с частичной оплатой в профильную смену, организованную краевым загородным оздоровительным лагерем, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении № 2.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги (подуслуги)

91. Информирование заявителя (уполномоченного представителя) о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги (подуслуги) и готовности результата предоставления государственной услуги (подуслуги) осуществляется:

в форме электронного документа в личном кабинете единого портала или регионального портала (в зависимости от способа подачи запроса о предоставлении государственной услуги (подуслуги);

почтовой связи;

на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Первый заместитель
министра образования
Красноярского края



Н.В. Анохина

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета

Перечень условных обозначений и сокращений

- Административный регламент – административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета;
- уполномоченный орган – исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления муниципальных округов и городских округов по переданным государственным полномочиям в процессе предоставления государственной услуги;
- КГБУ «МФЦ» – краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг»;
- КГАУ ДО «КСШ» – краевое государственное автономное учреждение дополнительного образования «Краевая спортивная школа»;
- путевки с частичной оплатой – путевки в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае»;
- подуслуга № 1 «Предоставление путевок с частичной оплатой» – предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Красноярского края;

оплатой в загородные лагеря»	края, уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Красноярского края;
подуслуга № 2 «Предоставление путевок с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями»	– предоставление путевок с частичной оплатой детям, обучающимся в краевых государственных и муниципальных образовательных организациях, проявившим выдающиеся способности и (или) добившимся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности (за исключением категорий детей, указанных в подпункте «в» пункта 1 статьи 7.3 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае» в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями);
ребенок, приобретший полную дееспособность	– несовершеннолетние дети при приобретении ими полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия;
дети, проявившие выдающиеся способности	– дети, проявившие выдающиеся способности и (или) добившимся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности (за исключением категорий детей, указанных в подпункте «в» пункта 1 статьи 7.3 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае»);
заявитель	– граждане (физические лица): родители ребенка (иные законные представители); несовершеннолетние дети при приобретении ими полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия;
уполномоченный представитель	– уполномоченное лицо на основании доверенности;

Государственная услуга	– предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета;
Единая цифровая платформа	– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
документы	– документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
единый портал	– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
региональный портал	– государственная информационная система «Краевой портал государственных и муниципальных услуг»;
опросная форма	– опросные листы с результатами их отношения к действующим механизмам предоставления государственных услуг;
ФГИС ЕСИА	– единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
Министерство	– министерство образования Красноярского края;
ЕСМЭВ	– федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
заявление № 1	– заявление о предоставлении путевки с частичной оплатой ее стоимости за счет средств краевого бюджета в загородный оздоровительный лагерь, расположенный на территории Красноярского края, по форме, приведенной в приложении № 3 к Административному регламенту;
заявление № 2	– заявление о предоставлении государственной услуги по предоставлению путевок с частичной оплатой детям, участвующим в профильных

сменах, в краевые загородные оздоровительные лагеря по форме, приведенной в приложении № 4 к Административному регламенту;

- ФГИС ФРГУ – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- первый этап – период с 25 октября до 15 ноября года, предшествующего году предоставления путевки с частичной оплатой;
- второй этап – период с 1 февраля до 15 апреля текущего года;
- список детей – список детей, в отношении которых представлено заявление № 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2.1 приложения № 4 к Административному регламенту;
- очередность – очередность представления заявления № 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2.1 приложения № 4 к Административному регламенту, по каждому из этапов;
- комиссия – комиссия по распределению путевок с частичной оплатой, созданная уполномоченным органом
- предложения – предложения о распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря по каждому из этапов;
- решение о предоставлении путевок с частичной оплатой или об отказе в предоставлении путевок – решение о предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря и их распределении по оздоровительным сменам или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря по каждому из этапов;
- решение о предоставлении путевок с частичной оплатой в профильные смены – решение о предоставлении путевок с частичной оплатой в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями, и их распределении между детьми, проявившими выдающиеся способности;

- Закон края – Закон Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае»;
- 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»;
- Постановление Правительства РФ № 33 – постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства РФ № 2152 – постановление 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»;
- Постановление Правительства РФ № 852 – постановление Правительства 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».

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению путевок
в загородные оздоровительные лагеря
с частичной оплатой их стоимости
за счет средств краевого бюджета

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей государственной услуги
«Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости
за счет средств краевого бюджета»

№ п/п	Наименование признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги в рамках подуслуги № 1			
		предоставление ребенку путевки с частичной оплатой в загородные лагеря или отказ в предоставлении ребенку путевки с частичной оплатой в загородные лагеря по каждому из этапов	отказ в выдаче ребенку путевки с частичной оплатой в загородные лагеря по каждому из этапов	исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
1	2	3	4	5	6

	Идентификаторы категорий признаков заявителей	А	Б	В	Г
1	родитель ребенка (иной законный представитель)	А1	Б1	В1	Г1
2	несовершеннолетний ребенок	А2	Б2	В2	Г2
3	представитель по доверенности	А3	Б3	В3	Г3
		Перечень результатов предоставления государственной услуги в рамках подуслуги № 2			
		предоставление путевки с частичной оплатой в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями или отказ в предоставлении путевки с частичной оплатой в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями	отказ в выдаче путевки с частичной оплатой в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями	исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
		Д	Е	Ж	З
1	родитель ребенка (иной законный представитель)	Д1	Е1	Ж1	З1

2	несовершеннолетний ребенок	Д2	Е2	Ж2	З2
3	представитель по доверенности	Д3	Е3	Ж3	З3

Таблица 2.1

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в рамках подуслуги № 1 «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета»

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	наименование документа	Способ подачи в уполномоченный орган				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	при электронной подаче посредством единого портала, регионального портала	при подаче почтовым отправлением	через КГБУ «МФЦ», муниципальную образовательную организацию	
1	2	3	4	5	6	7	8
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги (подуслуги) и представляемые заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно вне зависимости от его категории и результата, указанного в пункте 51 Административного регламента							
1	A1, A2, A3	заявление № 1	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной	представляется оригинал заявления, подписанный	1

			подписью заявителя или его представителя		подписью заявителя или его представителя	собственноручной подписью заявителя или его представителя	
2	A1, A2, A3	согласие на обработку персональных данных заявителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	1
3	A1, A2, A3	паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя ребенка (иного законного представителя)	представляется копия паспорта (или иной документ, удостоверяющий личность заявителя) или представителя. 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 иной документ, удостоверяющий личность) заявителя или представителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	1
4	A1, A3	паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа,	представляется копия документа. Копия документа сличается с	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими	представляется копия документа. Копия документа сличается с	1

		удостоверяющего личность ребенка	подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)		соответствующие документы, или нотариально	подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	
5	A1, A3	свидетельство о рождении ребенка - в отношении ребенка, не достигшего возраста 14 лет; свидетельство о рождении ребенка, выданного 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)	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
6	A1, A3	свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка либо решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	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	

		(представляется в случае отсутствия в свидетельстве о рождении ребенка сведений об усыновителе (усыновителях)	(представителю)			заявителю (представителю)	
7	A3	доверенность, подтверждающая полномочия представителя по доверенности	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	1
8	A2	документ, подтверждающий приобретение несовершеннолетним ребенком полной дееспособности до достижения им совершеннолетия	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
9	A2	вступившее в законную силу решение суда об объявлении несовершеннолетнего ребенка	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего	

		полностью дееспособным	возвращается заявителю (представителю)		нотариально	подлинник возвращается заявителю (представителю)	
10	A1, A2, A3	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (в свободной форме)	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	–	–	–	1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги (подуслуги) и представляемые заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе вне зависимости от его категории и результата, указанного в пункте 51 Административного регламента							
11	A1, A3	свидетельство о рождении ребенка, 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)	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
12	A1, A2, A3	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на территории Красноярского края	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего	1

			подлинник возвращается заявителю (представителю)		возвращается заявителю (представителю)	подлинник возвращается заявителю (представителю)	
13	A1, A2, A3	вступившее в законную силу решение суда об установлении факта проживания ребенка на территории Красноярского края	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	1
14	A1, A2, A3	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования ребенка или иной документ, подтверждающий 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)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	1
15	A2	свидетельство о	представляется	представляется	представляется копия	представляется	1

		<p>заклучении брака (свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; свидетельство о заключении брака, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации</p>	<p>копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)</p>	<p>электронный образ документа</p>	<p>документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)</p>	<p>копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)</p>	
16	A2	<p>решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего ребенка полностью дееспособным</p>					

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в рамках подуслуги № 2 «Предоставление путевок с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями»

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявите-лей	наименование документа	Способ подачи в Министерство				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	при электронной подаче посредством единого портала, регионального портала	при подаче почтовым отправлением	через КГБУ «МФЦ», КГАУ ДО «КСШ»	
1	2	3	4	5	6	7	8
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги (подуслуги) и представляемые заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно вне зависимости от его категории и результата, указанного в пункте 51 Административного регламента							
1	Д1, Д2, Д3	заявление № 2	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	1
2	Д1, Д2, Д3	согласие на обработку персональных данных	представляется оригинал заявления, подписанный	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный	представляется оригинал заявления,	1

		заявителя	собственноручной подписью заявителя или его представителя		собственноручной подписью заявителя или его представителя	подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	
3	Д1, Д3	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность родителя ребенка (иного законного представителя)	представляется копия паспорта (или иной документ, удостоверяющий личность заявителя) или представителя. 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 или представителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	1
4	Д1, Д3	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность ребенка	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
5	Д1, Д3	свидетельство о	представляется	представляется	копии документов	представляется	1

		рождении ребенка – в отношении ребенка, не достигшего возраста 14 лет; свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	электронный образ документа	заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	
6	Д1, Д3	свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка либо решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (представляется в случае отсутствия в свидетельстве о рождении ребенка сведений об усыновителе (усыновителях))	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организаций, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	
7	Д3	доверенность, подтверждающая	представляется копия документа.	представляется электронный образ	копия документа заверяется	представляется копия документа.	1

		полномочия представителя по доверенности	Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	документа	организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
8	Д2	документ, подтверждающий приобретение несовершеннолетним ребенком полной дееспособности до достижения им совершеннолетия	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	1
9	Д2	вступившее в законную силу решение суда об объявлении несовершеннолетнего ребенка полностью дееспособным	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	
10	Д1, Д2, Д3	документы, подтверждающие достижения ребенка, проявившего выдающиеся	представляются копии документов. Копии документов сличаются с подлинником, после	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие	представляются копии документов. Копии документов сличаются с подлинником,	

		способности, в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности	чего подлинники возвращаются заявителю (представителю)		документы, или нотариально	после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	
11	Д1, Д2, Д3	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (в свободной форме)	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	–	–	–	1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги (подуслуги) и представляемые заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе вне зависимости от его категории и результата, указанного в пункте 51 Административного регламента							
12	Д1, Д3	свидетельство о рождении ребенка, 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)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	1

13	Д1, Д2, Д3	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на территории Красноярского края	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	1
14	Д1, Д2, Д3	вступившее в законную силу решение суда об установлении факта проживания ребенка на территории Красноярского края	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	1
15	Д1, Д2, Д3	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования ребенка или иной документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	1

		о страховом номере индивидуального лицевого счета					
16	Д2	свидетельство о заключении брака (свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; 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)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	1
17	Д2	решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего ребенка полностью дееспособным					

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления № 1, заявления № 2 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги)		
1	выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявителем (уполномоченным представителем) запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа способом, указанным в пункте 48 Административного регламента)	А1, А2, А3, Д1, Д2, Д3
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги (подуслуги)		
2	предоставление государственной услуги (подуслуги) приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении № 1, № 2 и прилагаемых к нему документах, указанных в Таблице 2 приложения № 2 Административного регламента, недостоверной и (или) неполной информации	А1, А2, А3, Д1, Д2, Д3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в рамках подуслуги № 1 «Предоставление путевки с частичной оплатой в загородные лагеря»		
3	отсутствие у ребенка права на получение путевки с частичной оплатой	А1, А2, А3
4	непредставление заявления и документов, необходимых для получения путевки с частичной	А1, А2, А3

	оплатой, в срок, предусмотренный пунктом 55 Административного регламента	
5	непредставление заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 56 Административного регламента	A1, A2, A3
6	отказ заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой	A1, A2, A3
7	предоставление путевки с частичной оплатой в загородный лагерь в текущем году	A1, A2, A3
8	предоставление путевки с частичной оплатой в загородный лагерь на первом этапе	A1, A2, A3
9	распределение всех свободных путевок в соответствии с очередностью	A1, A2, A3
11	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	B1, B2, B3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в рамках подуслуги № 2 «Предоставление путевок с частичной оплатой детям, проявившим выдающиеся способности, в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями»		
12	отсутствие у ребенка, проявившего выдающиеся способности права на получение путевки с частичной оплатой в краевой загородный оздоровительный лагерь	Д1, Д2, Д3
4	непредставление заявления № 2 и документов, необходимых для получения путевки с частичной оплатой, в срок, предусмотренный пунктом 59 Административного регламента	Д1, Д2, Д3
8	непредставление заявителем в полном объеме документов, указанных пункте 60 Административного регламента (за исключением документов, представляемых заявителем по собственной инициативе)	Д1, Д2, Д3
9	отказ заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой	Д1, Д2, Д3
10	предоставление путевки в краевой загородный оздоровительный лагерь в текущем году	Д1, Д2, Д3
11	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	Ж1, Ж2, Ж3

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета

Руководителю

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа или городского округа Красноярского края)

(инициалы, фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя¹)
проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый адрес места жительства)

(номер телефона, электронный адрес (при наличии))

Заявление о предоставлении путевки с частичной оплатой ее стоимости за счет средств краевого бюджета в загородный оздоровительный лагерь, расположенный на территории Красноярского края
(далее – путевки с частичной оплатой)

1. Прошу предоставить:

ребенку², _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении (в случае изменения фамилии))

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(почтовый адрес места жительства)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность,
серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)
 МНЕ³, _____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия,
которая была при рождении (в случае изменения фамилии))
 _____ (дата рождения)
 _____ (место рождения)
 _____ (пол)
 _____ (гражданство)
 _____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)
 _____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа)

обучающемуся в _____ (наименование образовательной организации)
 путевку с частичной оплатой ее стоимости в загородный оздоровительный лагерь, расположенный на территории Красноярского края.

Сведения о родителе (ином законном представителе) ребенка⁴:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
 _____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа; наименование документа, подтверждающего полномочия родителя (иного законного представителя) по представлению интересов ребенка, и его реквизиты)

Сведения об уполномоченном заявителе на основании доверенности представителе⁵:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
 _____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа, реквизиты доверенности)

2. Оплату стоимости путевки в части, превышающей частичную оплату путевки за счет средств краевого бюджета, гарантирую.

3. Подтверждаю, что путевку с частичной оплатой ее стоимости за счет средств краевого бюджета в загородные оздоровительные лагеря

ребенок (я) в текущем году не получал.

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении путевки с частичной оплатой (отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой), решении об отказе в выдаче путевки с частичной оплатой в случае непредставления мной документов, подтверждающих оплату стоимости путевки с частичной оплатой в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета, решении о перераспределении путевок с частичной оплатой прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	по почтовому адресу:
	на адрес электронной почты:
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг

5. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами, письменного отказа от предоставления путевки с частичной оплатой в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, действительности неквалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) документы, прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов)⁶:

	на адрес электронной почты:
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг

6. Информация об открытии Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации ребенку, указанному в пункте 1 заявления, индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером: _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
	в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

« _ » _____ 20__ года

_____/_____
(подпись)

(расшифровка)

¹ В соответствии с пунктом 2.2 Порядка предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 15.01.2019 № 11-п, заявителями являются родитель ребенка (иной законный представитель), несовершеннолетние дети при приобретении ими полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия или представители указанных лиц по доверенности.

² Заполняется родителем (иным законным представителем) ребенка, представителем по доверенности.

³ Заполняется ребенком в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия, его представителем по доверенности.

⁴ Заполняется в случае представления заявления родителем (иным законным представителем) ребенка, его представителем по доверенности.

⁵ Заполняется в случае представления заявления уполномоченным представителем по доверенности.

⁶ Пункт 5 заявления заполняется в случае представления заявления с документами в электронной форме.

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета

В министерство образования
Красноярского края

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя¹)
проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый адрес места жительства)

(номер телефона, электронный адрес (при наличии))

Заявление о предоставлении путевки в загородной оздоровительный лагерь с частичной оплатой ее стоимости за счет средств краевого бюджета детям, обучающимся в краевых государственных и муниципальных образовательных организациях, проявившим выдающиеся способности и (или) добившимся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности (за исключением категорий детей, указанных в подпункте «в» пункта 1 статьи 7.3 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае»), в профильные смены, организованные краевыми загородными оздоровительными лагерями (далее – путевки с частичной оплатой в профильные смены)

1. Прошу предоставить:

ребенку², _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении (в случае изменения фамилии))

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(почтовый адрес места жительства)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

мне³,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия,
которая была при рождении (в случае изменения фамилии))

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа)

обучающемуся в _____,
(наименование образовательной организации)

путевку с частичной оплатой в профильную смену, организуемую
загородным оздоровительным лагерем, подведомственным министерству
образования Красноярского края.

Сведения о родителе (ином законном представителе) ребенка⁴:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи,
наименование выдавшего органа; наименование документа, подтверждающего полномочия родителя
(иного законного представителя) по представлению интересов ребенка, и его реквизиты)

Сведения об уполномоченном заявителем на основании
доверенности представителе⁵:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи,

наименование выдавшего органа, реквизиты доверенности)

2. Оплату стоимости путевки с частичной оплатой в профильные смены в части, превышающей частичную оплату путевки за счет средств краевого бюджета, гарантирую.

3. Подтверждаю, что путевку с частичной оплатой ее стоимости за счет средств краевого бюджета в загородные оздоровительные лагеря ребенок (я) в текущем году не получал.

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении путевки с частичной оплатой в профильные смены (об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в профильные смены), решении об отказе в выдаче путевки с частичной оплатой в профильные смены в случае непредставления мной документов, подтверждающих оплату стоимости путевки с частичной оплатой в профильные смены в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета, решении о внесении изменений в приказ о предоставлении путевок с частичной оплатой в профильную смену в случае представления мной письменного отказа от предоставления путевки с частичной оплатой в профильные смены (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	по почтовому адресу:
	на адрес электронной почты:
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг

5. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами, письменного отказа от предоставления путевки с частичной оплатой в профильные смены в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) документы, письменный отказ прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов)⁶:

	на адрес электронной почты:
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг

6. Информация об открытии Фондом пенсионного и социального

страхования Российской Федерации ребенку, указанному в пункте 1 заявления, индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	<p>В отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером:</p> <p>_____</p> <p>(указать страховой номер индивидуального лицевого счета)</p>
	<p>В отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет</p>

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

«__» _____ 20__ года

_____/

(подпись)

_____/

(расшифровка)

¹ В соответствии с пунктом 3.2 Порядка предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 15.01.2019 № 11-п, заявителями на путевку в профильную смену являются родитель ребенка (иной законный представитель), несовершеннолетние дети при приобретении ими полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия или представители указанных лиц по доверенности.

² Заполняется родителем (иным законным представителем) ребенка, представителем по доверенности.

³ Заполняется ребенком в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия, его представителем по доверенности.

⁴ Заполняется в случае представления заявления родителем (иным законным представителем) ребенка, его представителем по доверенности.

⁵ Заполняется в случае представления заявления уполномоченным представителем по доверенности.

⁶ Пункт 5 заявления заполняется в случае представления заявления с документами в электронной форме.