

Государственная
регистрация
от 07.05.2026
№ 731

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

07.05.2026

г. Красноярск

№ 71-11-04

О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 26.09.2025 № 63-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению опекунам (попечителям), приемным родителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения таких путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории Красноярского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 7.7 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 19.04.2018 № 5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», постановлениями Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», от 18.10.2018 № 612-п «Об утверждении Порядка предоставления опекунам (попечителям), приемным родителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения таких путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории края», подпунктом 2

пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.71, 3.78 и подпунктом 2 пункта 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 26.09.2025 № 63-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению опекунам (попечителям), приемным родителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения таких путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории Красноярского края» следующие изменения:

в преамбуле слова «муниципальных районов,» исключить;

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению опекунам (попечителям), приемным родителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения таких путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории Красноярского края, изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства образования Красноярского края (www.krao.ru).

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

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 07.05.2026 № 41-11-04

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 26.09.2025 № 63-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению опекунам
(попечителям), приемным родителям детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, компенсации стоимости путевки
и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного
приобретения таких путевок в организации отдыха детей
и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии
медицинских показаний), расположенные на территории Красноярского
края**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет порядок, стандарт, последовательность и сроки выполнения процедур (действий), осуществляемых уполномоченным органом, КГБУ «МФЦ», порядок взаимодействия между уполномоченным органом, КГБУ «МФЦ» и опекуном (попечителем), приемным родителем или лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в процессе предоставления государственной услуги.

2. Компенсация стоимости проезда к месту лечения (отдыха) и обратно предоставляется при проезде на междугородном и пригородном транспорте:

железнодорожном – в размере фактических расходов на оплату проезда, подтвержденных проездными документами (далее – фактические расходы), но не более стоимости проезда на дату отправления (далее – стоимость проезда) в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

внутреннем водном – в размере фактических расходов, но не более стоимости проезда в каюте 3-й категории;

автомобильном общего пользования (кроме такси) – в размере фактических расходов;

воздушном (при отсутствии железнодорожного сообщения либо при наличии заключения медицинской организации о необходимости транспортировки воздушным транспортом) – в размере фактических расходов, но не более стоимости проезда в салоне экономического класса.

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

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на едином портале, краевом портале.

Круг заявителей

5. Заявителем на получение государственной услуги является опекун (попечитель), приемный родитель или лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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

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

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

7. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю 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, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Предоставление опекунам (попечителям), приемным родителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения таких путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории Красноярского края.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, в части принятия и регистрации заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, осуществления межведомственных запросов, принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки и проезда, выплате стоимости путевки и проезда.

КГБУ «МФЦ», принимает участие в предоставлении государственной услуги, в части приема, регистрации и передачи в уполномоченный орган документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является: предоставление (отказ в предоставлении) компенсации стоимости путевки и проезда.

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

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

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

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

14. В случае представления заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, посредством единого портала или краевого портала решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки и проезда, формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) уполномоченного органа в Единой цифровой платформе, при наличии технической возможности.

Если уполномоченным органом принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки и проезда осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает автоматическую передачу таких решений в Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Факт выплаты компенсации стоимости путевки и проезда подтверждается расчетно-платежными документами.

При наличии технической возможности расчетно-платежные документы для осуществления выплаты компенсации стоимости путевки и проезда формируются уполномоченным органом в электронном виде, подписываются в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) уполномоченного органа в Единой цифровой платформе.

Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

15. Способы получения результатов предоставления государственной услуги:

по адресу электронной почты;

на почтовый адрес;

в форме электронного документа в личном кабинете в едином портале (при подаче запроса посредством единого портала);

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

16. Способом получения результатов предоставления государственной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя по доверенности) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах является предоставление заявителю (представителю заявителя по доверенности) нового документа взамен выданного документа, содержащего опечатки и (или) ошибки или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок (в случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок).

Срок предоставления государственной услуги

17. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 99 дней со дня регистрации заявления заявителя (представителя заявителя по доверенности) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления и срока перечисления компенсации стоимости путевки и проезда.

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

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

18. Государственная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена. Соответствующая информация размещается на информационных стендах органа опеки и попечительства.

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

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

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

Срок регистрации заявления заявителя (представителя заявителя по доверенности)

20. Днем поступления документов считается день их поступления в уполномоченный орган.

21. Поступившие в уполномоченный орган в письменной форме лично либо почтовым отправлением документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, регистрируются в журнале регистрации заявлений в день их поступления.

22. В случае поступления в уполномоченный орган документов,

указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, подлежат регистрации в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

23. В случае поступления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, заявление с приложенными к нему документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления в электронной форме.

24. КГБУ «МФЦ» осуществляет прием и регистрацию документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день) и направляет представленные документы в уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их приема и регистрации.

25. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, а также требования о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления государственной услуги, необходимых документах, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги, размещаются на официальном сайте уполномоченных органов, КГБУ МФЦ, а также на едином портале, краевом портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

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

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

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

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

30. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- единый портал;
- краевой портал;
- Единая цифровая платформа;
- ФГИС ЕСИА;
- ФГИС СМЭВ.

31. При предоставлении государственной услуги КГБ «МФЦ»: соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

регистрирует документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день) и направляет представленные документы в уполномоченный орган в течение 1 дня, следующего за днем их приема и регистрации.

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

Возможность предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе в приеме заявления и документов (в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в КГБУ «МФЦ»), не предусмотрена.

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

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

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления государственной услуги:

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

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

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

При приеме заявления с прилагаемыми к нему документами в письменной форме в уполномоченном органе либо в КГБУ «МФЦ» заявителю (представителю заявителя по доверенности) уполномоченным органом либо КГБУ «МФЦ» предоставляется информация о всей процедуре получения государственной услуги и предстоящих шагах и действиях, которые заявитель (представитель заявителя по доверенности) должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправления недостатков, выявленных в представленном заявителем (представителем по доверенности) заявлении и документах для предоставления государственной услуги.

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

35. Уполномоченный орган обязан предложить заявителю (представителю заявителя по доверенности) возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи заявления, подача заявления,

приостановка получения государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги, иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте уполномоченного органа, единого портала (или) краевом портале, либо в КГБУ «МФЦ».

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

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

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

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

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

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

- после непосредственного обращения заявителя (представителя заявителя по доверенности);
- при посещении сайта (или другого ресурса), где ссылка размещается на главной странице (и специальном разделе «Обратная связь»).

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

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

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

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

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

количество обратившихся посредством всех средств связи с указанием доли в процентном соотношении по различным каналам;
 основные причины, побудившие к отклику;
 количество откликов по конкретной тематике;
 время ожидания ответа (время, прошедшее с момента регистрации обращения, жалобы до момента ответа заявителю (представителю заявителя по доверенности));

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

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

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

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

потребности заявителей (представителей по доверенности);

оценка заявителями (представителями заявителя по доверенности) административных процедур при предоставлении государственной услуги (доступность, понятность и удобство, возможность записи на прием, информирование, оптимальность количества документов, оперативность получения результата и др.);

предложения по развитию и совершенствованию предоставления государственной услуги;

оценка эффективности деятельности уполномоченного органа, КГБУ «МФЦ».

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

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

доработки процессов предоставления государственной услуги;

создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем министерства;

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

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

46. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении к постановлению Правительства № 612-п.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления заявителя (представителя заявителя по доверенности) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

47. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги является выявление в результате проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

48. Основанием для приостановления государственной услуги является установление факта наличия в документах, указанных в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации.

Рассмотрение документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, может быть приостановлено до момента представления заявителем (представителем заявителя по доверенности) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не более чем на 5 рабочих дней.

49. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у заявителя права на получение компенсации стоимости путевки и проезда;

2) непредставление заявителем (представителем заявителя по доверенности) документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту (за исключением документов, которые предоставляются по собственной инициативе);

3) предоставление компенсации стоимости путевки и проезда в текущем году;

4) достижение лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 23 лет, на дату заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию;

5) обращение за предоставлением компенсации стоимости путевки и проезда по истечении шести месяцев с даты возвращения ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту жительства после лечения (отдыха), указанной в проездных документах.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

51. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

профилирование заявителя;

прием, регистрация заявления заявителя (представителя заявителя по доверенности) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки и проезда;

предоставление результата государственной услуги;

оформление требования о возврате компенсации стоимости путевки и проезда.

Профилирование заявителя

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

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

Прием, регистрация заявления заявителя (представителя заявителя по доверенности) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

54. Днем обращения заявителя (представителя заявителя по доверенности) считается день приема уполномоченным органом, КГБУ «МФЦ» документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, или дата, указанная на почтовом штампе организации почтовой связи по месту отправления данных документов, или дата регистрации документов на едином портале либо на краевом портале.

55. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении к постановлению Правительства № 612-п.

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

57. Документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, по выбору заявителя (представителя заявителя по доверенности) представляются в уполномоченный орган одним из следующих способов:

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

58. В случае представления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в том числе поступивших через КГБУ МФЦ, заявителем (представителем заявителя)

по доверенности) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально. В случае если копии документов, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю (представитель заявителя по доверенности).

В случае направления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае подачи заявления в электронном виде посредством единого портала или краевого портала заявитель (представитель заявителя по доверенности) лично в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, представляет оригиналы документов, указанных в строках 7–16 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в уполномоченный орган.

59. Документы, поданные посредством единого портала или краевого 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 Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном постановлением Правительства № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

При подаче документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, посредством единого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе ФГИС ЕСИА.

При поступлении документов, подписанных простой электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи, проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи или проверки 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 если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, требований к усиленной неквалифицированной электронной подписи или условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, и направляет заявителю (представителю заявителя по доверенности) уведомление об этом в электронной форме с указанием подробных разъяснений конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктом статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им лица) уполномоченного органа и направляется заявителю (представителю заявителя по доверенности) способом, указанным в заявлении.

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

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи производится в соответствии с постановлением № 2152.

Уполномоченный орган в случае поступления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в день их регистрации осуществляет направление заявителю (представителю заявителя по доверенности) 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 (представителем заявителя по доверенности) указанной информации.

60. При приеме заявления с прилагаемыми к нему документами в письменной форме в уполномоченном органе либо КГБУ «МФЦ» предоставляется информация о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель (представитель заявителя по доверенности) должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправления устранимых недостатков, выявленных в представленном заявителем (представителем заявителя по доверенности) запросе и документах для предоставления государственной услуги, без необходимости подачи запроса и документов повторно.

61. При подаче заявления и документов для предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя по доверенности) осуществляется следующим образом:

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

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

3) предъявляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя заявителя по доверенности заявителя, и копия документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (представляется при подаче документов их представителями по доверенности).

62. Государственная услуга в КГБУ «МФЦ» по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

65. В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган в день установления такого факта осуществляет направление заявителю (представителю заявителя по доверенности) информации о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя по доверенности) указанной информации.

Рассмотрение документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, может быть приостановлено до момента представления заявителем (представителем заявителя по доверенности) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий

документов, сведений), необходимых для принятия уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не более чем на 5 рабочих дней.

66. Предоставление государственной услуги возобновляется после представления заявителем (представителем заявителя по доверенности) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

67. В случае установления специалистом уполномоченного органа факта непредставления заявителем (представителем заявителя по доверенности) в соответствии с заявлением о предоставлении государственной услуги документов, указанных в строках 20–25 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

68. Межведомственный запрос направляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за межведомственное взаимодействие.

69. В случае если документы, указанные в строках 21–24 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не были представлены заявителем (представителем заявителя по доверенности) по собственной инициативе и не находятся в распоряжении уполномоченного органа, они запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 20 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен по собственной инициативе заявителем (представителем заявителя по доверенности) и не находится в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 25 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (представителем заявителя по доверенности) по собственной инициативе и не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного

родителя, лица из числа детей-сирот, ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 25 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (представителем заявителя по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, лица из числа детей-сирот, ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона 27-ФЗ представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия опекуну (попечителю), приемному родителю, лицу из числа детей-сирот, ребенку-сироте и ребенку, оставшемуся без попечения родителей, индивидуального лицевого счета.

70. Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя (представителя заявителя по доверенности) документам, указанным в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

71. Формирование, указанных в настоящем пункте межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления компенсации стоимости путевки и проезда, в электронном виде с использованием ФГИС СМЭВ обеспечиваются в автоматизированном порядке.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки и проезда

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

74. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки и проезда документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, рассматривает их, и определяет право заявителя на получение компенсации стоимости путевки и проезда, принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки и проезда.

75. Уполномоченный орган устанавливает наличие или отсутствие железнодорожного сообщения в случае проезда к месту лечения (отдыха) и обратно воздушным транспортом детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лиц из числа детей-сирот.

76. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки и проезда оформляется распорядительным актом уполномоченного органа.

77. Решение об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки и проезда заявителю принимается в следующих случаях:

1) отсутствие у заявителя права на получение компенсации стоимости путевки и проезда;

2) непредставление заявителем (представителем заявителя по доверенности) документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту;

3) предоставление компенсации стоимости путевки и проезда в текущем году;

4) достижение лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 23 лет на дату заезда в организации отдыха детей и их оздоровления;

5) обращение за предоставлением компенсации стоимости путевки и проезда по истечении шести месяцев с даты возвращения ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту жительства после лечения (отдыха), указанной в проездных документах.

78. В случае представления заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, с использованием единого портала или краевого портала решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного лица) уполномоченного органа на Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если уполномоченным органом принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки и проезда осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает автоматическую передачу таких

решений в Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Если уполномоченным органом принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки и проезда осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает автоматическую передачу таких решений в Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

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

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

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

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

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

84. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления компенсации стоимости путевки и проезда осуществляется уполномоченным органом при принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении). Государственный финансовый контроль за использованием средств краевого бюджета на компенсацию стоимости путевки и проезда осуществляется службой финансово-экономического контроля Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края.

Предоставление результата государственной услуги

85. Компенсация стоимости путевки и проезда выплачивается в течение 3 месяцев со дня принятия уполномоченным органом решения о ее предоставлении по месту жительства заявителя способом, указанным

в заявлении.

При наличии технической возможности расчетно-платежные документы для осуществления выплаты компенсации стоимости путевки и проезда формируются уполномоченным органом в электронном виде, подписываются в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) уполномоченного органа в Единой цифровой платформе.

В случае представления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, с использованием единого портала или краевого портала дела о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки и проезда хранятся в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

86. Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки и проезда направляется заявителю (представителю заявителя по доверенности) уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги с учетом способов предоставления результата государственной услуги способом, указанным в заявлении.

В случае отказа в предоставлении компенсации стоимости путевки и проезда в уведомлении об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки и проезда указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение, и порядок обжалования.

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

К проекту уведомления об отсутствии опечаток и ошибок прилагается ранее выданный документ.

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

Оформление требования о возврате компенсации стоимости путевки и проезда

89. Компенсация стоимости путевки и проезда, предоставленная заявителю, вследствие его злоупотребления (представление документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытие данных) возмещается им добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств истребуется уполномоченными органами в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

90. В случае выявления факта необоснованно предоставленной

компенсации стоимости путевки и проезда уполномоченный орган в течение 10 дней со дня выявления факта направляет заявителю письменное требование об их возврате в краевой бюджет с указанием соответствующих реквизитов.

91. Заявитель в течение 10 дней со дня получения требования, указанного в пункте 90 Административного регламента, обязан произвести возврат в бюджет муниципального образования необоснованно предоставленной компенсации стоимости путевки и проезда, указанной в требовании, в полном объеме.

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

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

93. Информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется:

а) в форме электронного документа в личном кабинете единого портала или краевого портала (в зависимости от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги);

б) посредством почтовой связи;

в) на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению
опекунам (попечителям),
приемным родителям детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения
родителей, или лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей,
компенсации стоимости путевки
и проезда к месту лечения (отдыха)
и обратно в случае
самостоятельного приобретения
таких путевок в организации
отдыха детей и их оздоровления
(в санаторно-курортные
организации – при наличии
медицинских показаний),
расположенные на территории
Красноярского края

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

- | | |
|----------------------------|--|
| Административный регламент | – административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению опекунам (попечителям), приемным родителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения таких путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории Красноярского края; |
| государственная услуга | – предоставление опекунам (попечителям), приемным родителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения таких путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории Красноярского края; |
| уполномоченный орган | – исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления муниципальных образований |

Красноярского края;

- организации отдыха детей и их оздоровления – организации отдыха детей и их оздоровления (санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории Красноярского края;
- опекун (попечитель) – опекун (попечитель) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся в федеральных образовательных организациях) получивший компенсацию стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения таких путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории Красноярского края;
- приемный родитель – приемный родитель детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся в федеральных образовательных организациях) получивший компенсацию стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения таких путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории Красноярского края;
- лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получившее компенсацию стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения таких путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории Красноярского края;
- представитель заявителя по доверенности – уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности;
- компенсация стоимости путевки и проезда – компенсация стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения таких путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории Красноярского края;
- заявитель – опекун (попечитель);
– приемный родитель;
– лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

заявление	– заявление о предоставлении компенсации стоимости путевки и проезда;
заявление об исправлении опечаток и ошибок	– заявление об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
документы	– документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
журнал	журнал регистрации;
единый портал	– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
краевой портал	– краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края;
КГБУ «МФЦ»	– краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Единая цифровая платформа	– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»
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;
ФГИС СМЭВ	– единая система межведомственного электронного взаимодействия;
личный кабинет	– защищённая паролем персональная страница пользователя на сайте, в приложении или портале, где он может управлять своими данными, отслеживать информацию о покупках или услугах, настраивать параметры и взаимодействовать с компанией;
ответственный за делопроизводство	– должностное лицо уполномоченного органа, работник КГБУ «МФЦ», ответственный за делопроизводство;
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	– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ

- № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление
Правительства
№ 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
№ 612-п – постановление Правительства Красноярского края от 18.10.2018 № 612-п «Об утверждении Порядка предоставления опекунам (попечителям), приемным родителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения таких путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории края»

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению опекунам
(попечителям), приемным
родителям детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, или лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей,
компенсации стоимости путевки
и проезда к месту лечения (отдыха)
и обратно в случае
самостоятельного приобретения
таких путевок в организации отдыха
детей и их оздоровления
(в санаторно-курортные
организации – при наличии
медицинских показаний),
расположенные на территории
Красноярского края

Таблица 1

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОПЕКУНАМ (ПОПЕЧИТЕЛЯМ), ПРИЕМНЫМ РОДИТЕЛЯМ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ИЛИ ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ И ПРОЕЗДА К МЕСТУ
ЛЕЧЕНИЯ (ОТДЫХА) И ОБРАТНО В СЛУЧАЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ПРИОБРЕТЕНИЯ ТАКИХ ПУТЕВОК
В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ (В САНАТОРНО-КУРОРТНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ – ПРИ
НАЛИЧИИ МЕДИЦИНСКИХ ПОКАЗАНИЙ), РАСПОЛОЖЕННЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ»

№ п/п	Наименование (признака) заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги			
		решение о предоставлении государственной услуги	решение об отказе в предоставлении государственной услуги	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
	2	3	4	5	6
1	опекун (попечитель)	A1	B1	B1	Г1
2	приемный родитель	A2	B2	B2	Г2
3	лицо из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	A3	B3	B3	Г3

Таблица 2

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

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи в уполномоченный орган				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	КГБУ «МФЦ»	почтовым отправлением	посредством единого портала, краевого портала	
2	3	4	5	6	8		
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно вне зависимости от его категории и результата							
1	A1, A2, A3	заявление	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителя заявителя по доверенности)	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителя заявителя по доверенности)	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителя заявителя по доверенности)	заполняется электронная форма заявления	1

2	A1, A2, A3	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документа, удостоверяющий личность заявителя	представляется копия паспорта (или иной документа, удостоверяющего личность) заявителя (представителя заявителя по доверенности). Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя по доверенности)	представляется копия паспорта (или иной документа, удостоверяющего личность) заявителя (представителя заявителя по доверенности). Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя по доверенности)	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	1
3	A1, A2, A3	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, в возрасте от 14 до 18 лет	представляется копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, в возрасте от 14 до 18 лет (представителя заявителя по доверенности). Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, в возрасте от 14 до 18 лет (представителя по доверенности). Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	1

			возвращается заявителю (представителю заявителя по доверенности)	заявителю (представителю заявителя по доверенности)			
4	A1, A2, A3	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности (в случае представления документов представителем заявителя по доверенности)	представляется копия паспорта. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю заявителя по доверенности	представляется копия паспорта. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю заявителя по доверенности	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	1
5	A1, A2, A3	доверенность, подтверждающая полномочия представителя по доверенности (в случае представления документов представителем заявителя по доверенности)	представляется оригинал документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя по доверенности)	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	1
6	A1, A2,	свидетельство о	представляется копия	представляется копия	представляется копия	представляется	1

	А3	рождении ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, не достигшего возраста 14 лет, или лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя по доверенности)	документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю заявителя по доверенности)	документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	электронный образ документа	
7	А1, А2, А3	платежный документ, подтверждающий оплату путевки заявителем (представителем заявителя по доверенности) в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	1

8	A1, A2, A3	договор на приобретение путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	1
9	A1, A2, A3	использованные проездные документы, подтверждающие расходы на проезд на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) (пассажирский билет, багажная квитанция (квитанция на провоз ручной клади, оформленные организацией, осуществляющей перевозку, продажу проездных документов, на утвержденном бланке строгой отчетности, или электронный билет, оформленный посредством контрольно-кассовой техники или с	представляются оригиналы документов	представляются оригиналы документов	представляются копии документов, заверенные организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляются электронные образы документов	1

		использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники)					
10	A1, A2, A3	использованные проездные документы, подтверждающие расходы на проезд железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне (пассажирский билет или контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной информационной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте) с приложением чека или иного документа, оформленного на бланке строгой отчетности, подтверждающего произведенную оплату	представляются оригиналы документов	представляются оригиналы документов	представляются копии документов, заверенные организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляются электронные образы документов	1

		перевозки)					
11	A1, A2, A3	справка о стоимости фактических расходов проезда на железнодорожном транспорте на дату отправления по маршруту следования ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот, выданная организацией, осуществляющей перевозку, продажу проездных документов, в случае проезда на железнодорожном транспорте выше классом плацкартного вагона пассажирского поезда	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	1
12	A1, A2, A3	использованные проездные документы, подтверждающие расходы на проезд внутренним водным транспортом (места в каюте 3-й	представляются оригиналы документов	представляются оригиналы документов	представляются копии документов, заверенные организацией, выдавшей соответствующий документ,	представляются электронные образы документов	1

		категории): (билет (путевка, билет на перевозку группы пассажиров), оформленный организацией, осуществляющей перевозку, продажу проездных документов, на утвержденном бланке строгой отчетности с приложением чека или иного документа, оформленного на бланке строгой отчетности, подтверждающего произведенную оплату перевозки			или нотариально		
13	A1, A2, A3	справка о стоимости фактических расходов проезда на внутреннем водном транспорте на дату отправления по маршруту следования ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот, выданная	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	1

		организацией, осуществляющей перевозку, продажу проездных документов, в случае проезда на водном транспорте в каюте выше чем 3-й категории					
14	A1, A2, A3	использованные проездные документы, подтверждающие расходы на проезд воздушным транспортом в салоне экономического класса (пассажирский билет с посадочным талоном или электронный пассажирский билет (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) с посадочным талоном (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) с приложением чека или иного документа,	представляются оригиналы документов	представляются оригиналы документов	представляются копии документов, заверенные организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляются электронные образы документов	1

		оформленного на бланке строгой отчетности, подтверждающего произведенную оплату перевозки и провоза багажа)					
15	A1, A2, A3	справка о стоимости проезда на воздушном транспорте экономического класса на дату отправления по маршруту следования ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот, выданная организацией, осуществляющей перевозку, продажу проездных документов, в случае проезда воздушным транспортом более стоимости проезда в салоне экономического класса при отсутствии железнодорожного сообщения либо при наличии заключения	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	1

		медицинской организации о необходимости транспортировки воздушным транспортом					
16	A1, A2, A3	справка, заверенная уполномоченным должностным лицом организации, осуществляющей перевозку, продажу проездных документов, о факте проезда (осуществления перевозки) пассажира, о стоимости проездных документов (представляется в случае утери проездных документов)	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	1
17	A1, A2, A3	документ с реквизитами банковского счета – в случае перечисления компенсации стоимости путевки и проезда на лицевой счет	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	1

18	B1, B2, B3	заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок	представляется оригинал заявления	–		–	1
19	B1, B2, B3	выданный документ	представляется оригинал документа	–		–	1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе вне зависимости от его категории и результата							
20		свидетельство о рождении ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, не достигшего возраста 14 лет, или лица из числа детей-сирот, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации или копия свидетельства о рождении, выданного консульскими учреждениями Российской Федерации	представляется копия документа	представляется копия документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	1
21		документ, подтверждающий факт утраты родительского попечения в	представляется копия документа	представляется копия документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей	представляется электронный образ документа	1

		соответствии с пунктом 8 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 № 461			соответствующий документ, или нотариально		
22		акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), копия договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье	представляются копии документов	представляются копии документов	представляются копии документов, заверенные организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляются электронные образы документов	1
23		заключение медицинской	представляется копия документа	представляется копия документа	представляется копия документа, заверенная	представляется электронный	1

		организации о необходимости транспортировки воздушным транспортом			организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	образ документа	
24		справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение, выданная медицинской организацией, по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.05.2025 № 274н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»	представляется копия документа	представляется копия документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется электронный образ документа	1
25		страховое свидетельство	представляется копия документа	представляется копия документа	представляется копия документа, заверенная	представляется электронный	1

		<p>обязательного пенсионного страхования опекуна (попечителя) приемного родителя, лица из числа детей-сирот, ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, или иной документа, подтверждающий их регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета опекуна (попечителя), приемного родителя, лица из числа детей-сирот, ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей (при наличии такой регистрации)</p>			<p>организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально</p>	<p>образ документа</p>	
--	--	---	--	--	---	------------------------	--

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению
опекунам (попечителям),
приемным родителям детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения
родителей, или лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей,
компенсации стоимости путевки
и проезда к месту лечения (отдыха)
и обратно в случае
самостоятельного приобретения
таких путевок в организации
отдыха детей и их оздоровления
(в санаторно-курортные
организации – при наличии
медицинских показаний),
расположенные на территории
Красноярского края

Таблица 3

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Выявление в результате проверки электронной подписи несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, требований к усиленной неквалифицированной электронной подписи или условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	A1, A2, A3
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	Установление факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации	A1, A2, A3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3	Отсутствие у заявителя права на получение компенсации стоимости путевки и проезда	A1, A2, A3
4	Непредставление заявителем (представителем заявителя по доверенности) документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту	A1, A2, A3
5	Предоставление компенсации стоимости путевки и проезда в текущем году	A1, A2, A3
6	Достижение лицом из числа детей-сирот 23 лет на дату заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию	A1, A2, A3
7	Обращение за предоставлением компенсации стоимости путевки и проезда по истечении шести месяцев с даты возвращения ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот к месту жительства после лечения (отдыха), указанной в проездных документах	A1, A2, A3
8	Установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном документе	B1, B2, B3