

**МИНИСТЕРСТВО  
образования Красноярского края**

**П Р И К А З**

10 НОЯ 2022

г. Красноярск

№ 51-11-04

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со статьей 7.6 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 19.04.2018 № 5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», постановлениями Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», от 30.07.2019 № 406-п «Об утверждении Порядка предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и Порядка предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, сопровождающим их лицам, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно, компенсации сопровождающим лицам расходов, связанных с оформлением

медицинской справки о состоянии здоровья, необходимой для сопровождения группы детей, и оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктами 3, 8 пункта 3.1, пунктом 3.78, подпунктом 2 пункта 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, учитывая распоряжение Губернатора Красноярского края от 28.10.2022 № 699-рг «О предоставлении отпуска Маковской С.И.», ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Красноярского края О.Н. Никитину.

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

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Первый заместитель  
министра образования  
Красноярского края



Н.В. Анохина

Приложение  
к приказу  
министерства образования  
Красноярского края  
от 10 НОЯ 2022 № 51-11-04

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

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края, оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, дети-сироты, лица из числа детей-сирот, бесплатные путевки) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством образования Красноярского края, исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Красноярского края (далее соответственно – министерство, уполномоченный орган), порядок взаимодействия между уполномоченным органом и его должностными лицами, между уполномоченным органом и детьми-сиротами, лицами из числа детей-сирот, их представителями, иными органами государственной власти, учреждениями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги по предоставлению бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края (далее – организации отдыха детей и их оздоровления) детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот осуществляется:

министерством, в части информирования о порядке предоставления государственной услуги по предоставлению бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот;

уполномоченным органом, в части информирования о порядке предоставления государственной услуги по предоставлению бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот и предоставления государственной услуги по предоставлению бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот.

3. Административные процедуры при предоставлении государственной услуги по предоставлению бесплатной путевки детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот осуществляются должностными лицами министерства (далее – должностные лица министерства), должностными лицами уполномоченного органа (далее – муниципальный служащий).

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 2 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

### Круг заявителей

7. Заявителями на получение государственной услуги по предоставлению бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (далее – заявители) являются:

дети-сироты (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия);

опекун (попечитель), приемный родитель ребенка-сироты;  
лица из числа детей-сирот.

8. Заявители могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности (далее – представитель по доверенности).

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, а также результата, за предоставлением которой обратился заявитель

9. С целью предоставления заявителю (представителю по доверенности) государственной услуги настоящим Административным регламентом установлена форма заявления о предоставлении государственной услуги.

10. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством, уполномоченным органом:

по телефону;

путем направления письменного ответа на обращение заявителя (представителя по доверенности) по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя (представителя по доверенности), в котором указан адрес электронной почты;

путем размещения на информационных стендах министерства, уполномоченного органа;

при личном приеме заявителей (представителей по доверенности);

в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);

в виде информационных терминалов (киосков) либо информационных стендов; путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте министерства, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.krao.ru> (далее – официальный сайт министерства), на официальных сайтах органов местного самоуправления, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) или на краевом портале государственных и муниципальных услуг, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.gosuslugi.krskstate.ru> (далее – портал государственных и муниципальных услуг).

11. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах министерства, органов местного самоуправления, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале или на портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

сведения о графике (режиме) работы, адресе места нахождения, почтовом адресе, справочных телефонах, адресе официального сайта уполномоченного органа, министерства;

информация о порядке и условиях предоставления государственной

услуги;

форма заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

12. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте министерства, официальных сайтах уполномоченного органа, Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги – государственная услуга по обеспечению детей-сирот, лиц из числа детей-сирот бесплатными путевками в организации отдыха детей и их оздоровления.

Наименование органа исполнительной власти Красноярского края, уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу

14. Предоставление государственной услуги осуществляется: министерством – в части информирования о порядке предоставления государственной услуги;

уполномоченным органом – в части информирования о порядке предоставления государственной услуги и предоставления государственной услуг.

15. Административные процедуры по предоставлению государственной услуги осуществляются должностными лицами, муниципальными служащими.

### Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантами является:

решение о предоставлении бесплатной путевки в форме распорядительного акта уполномоченного органа;

решение об отказе в предоставлении бесплатной путевки в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

17. Наименование и состав реквизитов документов, содержащих решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (представителю по доверенности) предоставляется результат государственной услуги:

Закон Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае»;

Закон Красноярского края от 19.04.2018 № 5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями

по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей»;

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

18. Способ получения заявителем (представителем по доверенности) результата предоставления государственной услуги:

посредством почтового отправления;

по электронной почте;

через личный кабинет на Едином портале;

через портал государственных и муниципальных услуг.

#### Срок предоставления государственной услуги

19. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 20 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента в журнале регистрации заявлений и выдачи бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (далее – журнал).

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в соответствующем разделе описания.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) министерства, уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных муниципальных служащих, размещается на официальных сайтах министерства по адресу: <http://www.krao.ru>, уполномоченного органа, Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг.

21. Министерство, уполномоченный орган обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте

министерства, уполномоченного органа, а также Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги

22. Для получения государственной услуги заявитель (представитель по доверенности) в срок до 15 апреля текущего года представляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление о предоставлении бесплатной путевки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты в возрасте от 14 до 18 лет (в случае подачи документов опекуном (попечителем), приемным родителем или их представителем по доверенности);

4) копию свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя);

5) копию доверенности, подтверждающую полномочия представителя по доверенности (в случае представления документов представителем на основании доверенности);

6) копии документов, подтверждающих факт утраты родительского попечения в соответствии с пунктом 8 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 (представляется по собственной инициативе заявителя (представителя по доверенности) при предоставлении бесплатной путевки лицу из числа детей-сирот);

7) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) в отношении несовершеннолетних – для детей-сирот (представляется для подтверждения правового статуса ребенка-сироты по собственной инициативе заявителя (представителя по доверенности));

8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица



из числа детей-сирот (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе заявителя (представителя по доверенности);

9) копию документа, подтверждающего приобретение ребенком-сиротой полной дееспособности до достижения им совершеннолетия:

копию свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя (представителя по доверенности);

копию решения органа опеки и попечительства об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе заявителя (представителя по доверенности);

копию вступившего в законную силу решения суда об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным).

23. При принятии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) в отношении ребенка-сироты после 15 апреля текущего года заявитель (представитель по доверенности) вправе обратиться в срок до 1 июня текущего года в уполномоченный орган с документами, указанными в пункте 22 настоящего Административного регламента.

24. Документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, по выбору заявителя (представителя по доверенности) представляются в уполномоченный орган лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов), включая использование Единого портала или портала государственных и муниципальных услуг.

25. В случае если заявителем (представителем по доверенности) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 4 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце втором подпункта 9 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 22 настоящего Административного регламента, и не находящихся в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 22 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, заключении брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если заявителем (представителем по доверенности) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 6, 7, абзаце третьем подпункта 9 пункта 22 настоящего Административного регламента и не находящиеся в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 22 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 8 пункта 22 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 22 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 8 пункта 22 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия опекуну (попечителю), приемному родителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя (представителя по доверенности) документам, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента.

26. В случае представления документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, заявителем (представителем по доверенности) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю (представителю по доверенности).

В случае направления документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае направления документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, в виде электронного документа (пакета электронных документов) заявитель (представитель по доверенности) использует простую электронную подпись либо усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»).

При поступлении документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, подписанных простой электронной подписью, уполномоченный орган осуществляет проверку подлинности простой электронной подписи с использованием соответствующего сервиса федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Проверка подлинности простой электронной подписи проводится уполномоченным органом в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

В случае если в результате проверки подлинности простой электронной подписи будет выявлено, что простая электронная подпись не является подлинной, уполномоченный орган не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю (представителю по доверенности) уведомление об этом в электронной форме. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа местного самоуправления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале или на портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 22 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили

основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктами 22, 23 настоящего Административного регламента.

При поступлении документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее – проверка квалифицированной электронной подписи).

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

Проверка квалифицированной электронной подписи проводится уполномоченным органом местного самоуправления в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, и направляет заявителю (представителю по доверенности) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью органа местного самоуправления и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя по доверенности) либо в личный кабинет заявителя (представителя по доверенности) на Едином портале или на портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 22 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктами 22, 23 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги

27. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление в результате проверок подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания их действительности.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления  
государственной услуги или отказа в предоставлении государственной  
услуги

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

29. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатной путевки являются:

1) отсутствия у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот права на предоставление бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

2) непредставления заявителем (представителем по доверенности) в полном объеме документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпункте 4 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах 6, 7, 8, абзаце втором (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце третьем подпункта 9 пункта 22 настоящего Административного регламента), либо наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) нарушения сроков представления документов, необходимых для получения бесплатной путевки, предусмотренных пунктами 22, 23 настоящего Административного регламента;

4) отказа заявителя (представителя по доверенности) от предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

5) предоставления ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления в текущем году.

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

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно,

государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

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

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на личном приеме и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя

33. Уполномоченный орган регистрирует заявление и представленные к нему документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, в журнале 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).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

34. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей (представителей по доверенности), включая заявителей (представителей по доверенности), использующих кресла-коляски.

35. В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей (представителей по доверенности), находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в уполномоченном органе, министерстве условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов уполномоченный орган, министерство проводят мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

36. Для приема заявителей (представителей по доверенности),

обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место муниципального служащего оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

37. Должностные лица министерства, муниципальные служащие при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

38. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы уполномоченного органа, министерства, информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

39. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

40. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников уполномоченного органа, министерства.

41. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению уполномоченного органа, министерства, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами III группы, из числа следующих граждан:

1) граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3-й степени);

2) граждане, получившие до 01.07.2020 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

Сведения о транспортном средстве, управляемом инвалидом,

или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, размещаются в федеральном реестре инвалидов в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

42. В уполномоченном органе, министерстве обеспечивается:  
допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;  
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по уполномоченному органу;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», которое располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Контактная информация, режим работы размещены на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://krasvog24.ru>.

43. Заявителям (представителям по доверенности), явившимся для предоставления государственной услуги в уполномоченный орган лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

44. К показателям качества государственной услуги относятся:  
вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем (представителем по доверенности) при предоставлении государственной услуги;

время ожидания ответа на подачу заявления;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

информирование заявителя (представителя по доверенности) о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги и сроках предоставления государственной услуги;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;



допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителю (представителю по доверенности);

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителя (представителя по доверенности) о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления оцениваемых услуг;

удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачу заявления;

принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя (представителя по доверенности);

создание условий для удовлетворенности заявителя (представителя по доверенности) качеством государственной услуги;

достоверность предоставляемой заявителю (представителю по доверенности) информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

количество жалоб от заявителя (представителя по доверенности) о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

45. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

открытый доступ для заявителя (представителя по доверенности) и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства, уполномоченного органа;

полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме;

расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность выбора заявителем (представителем по доверенности) формы обращения за предоставлением государственной услуги по предоставлению временной лицензии, прекращению действия лицензии;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью Единого портала или портала государственных и муниципальных услуг.

#### Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

47. Заявителю (представителю по доверенности) обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства, Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг.

48. Для получения государственной услуги заявителем (представителем по доверенности) предоставляется возможность подачи документов в электронном виде.

49. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде:

поданные в виде электронного документа (пакета электронных документов) заявление и документы подписываются простой электронной подписью либо 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 направлении заявления и документов в электронного документа (пакета электронных документов) обеспечивается возможность направления заявителю (представителю по доверенности) сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

50. В краевом государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» государственная услуга не оказывается.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

#### Перечень вариантов предоставления государственной услуги

51. При обращении заявителя (представителя по доверенности) за бесплатной путевкой в организацию отдыха детей и их оздоровления государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: при обращении ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия);

Вариант 2: при обращении опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты;

Вариант 3: при обращении лица из числа детей-сирот;

Вариант 4: при обращении уполномоченного представителя ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, действующего на основании доверенности.

52. Возможность оставления заявления заявителя (представителя по доверенности) о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

### Профилирование заявителя

53. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель по доверенности), путем их анкетирования. Анкетирование заявителя (представителя по доверенности) осуществляется в уполномоченном органе и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя (представителя по доверенности), установленных в таблице № 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

54. По результатам получения ответов от заявителя (представителя по доверенности) на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

55. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются министерством, уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

### Вариант 1.

56. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 20 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 60 настоящего Административного регламента.

57. В результате предоставления варианта государственной услуги ребенку-сироте (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), принимается решение о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха и их оздоровления либо об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха и их оздоровления в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

58. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у ребенка-сироты (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия) права на предоставление бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

2) непредставление ребенком-сиротой (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) в полном объеме документов, указанных в пункте 60 настоящего Административного регламента (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпункте 2 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 3, абзаце втором (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце третьем подпункта 5 пункта 60 настоящего Административного регламента), либо наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) нарушение сроков представления документов, необходимых для получения бесплатной путевки, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Административного регламента;

4) отказ ребенка-сироты (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия) от предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

5) предоставление ребенку-сироте (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления в текущем году.

59. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

60. Ребенку-сироте (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган лично, посредством электронной почты, почтового отправления, Единого портала, портала государственных и муниципальных услуг документы:

1) заявление;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия);

3) копию свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально

удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя);

4) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе ребенком-сиротой (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия);

5) копию документа, подтверждающего приобретение ребенком-сиротой полной дееспособности до достижения им совершеннолетия:

копию свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия);

копию решения органа опеки и попечительства об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия);

копию вступившего в законную силу решения суда об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным).

61. Регистрация заявления и документов, указанных в пункте 60 настоящего Административного регламента, осуществляется в журнале в день их поступления муниципальным служащим, ответственным за регистрацию документов.

62. Если дата представления документов приходится на выходной или праздничный день, документы подлежат регистрации уполномоченным органом в журнале в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

63. При поступлении в электронной форме заявления и документов, указанных в пункте 60 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, муниципальный служащий, ответственный за регистрацию документов в уполномоченном органе, в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 60 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи,

с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 ФЗ № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, муниципальный служащий, ответственный за регистрацию документов в уполномоченном органе, в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 60 настоящего Административного регламента, и направляет ребенку-сироте (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) либо в его личный кабинет на Едином портале или на портале государственных и муниципальных услуг.

После получения уведомления ребенок-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, указанными в пункте 60 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

64. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 60 настоящего Административного регламента, в журнале.

65. Межведомственный запрос направляется муниципальным служащим, ответственным за межведомственное взаимодействие в уполномоченном органе.

66. В случае если ребенком-сиротой (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 3 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце втором подпункта 5 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 60 настоящего Административного регламента, и не находящиеся в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней

со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 60 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, заключении брака ребенком-сиротой (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если ребенком-сиротой (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия) не представлен по собственной инициативе документ, указанный в абзаце третьем подпункта 5 пункта 60 настоящего Административного регламента и не находится в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 60 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 60 настоящего Административного регламента, не был представлен ребенком-сиротой (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении ребенка-сироты (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия) открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 60 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 60 настоящего Административного регламента, не был представлен ребенком-сиротой (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении ребенка-сироты (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия) не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия ребенку-сироте (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия) индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) документам, указанным в пункте 60 настоящего Административного регламента.

67. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

68. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка-сироты (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия) или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации);

копии свидетельства о заключении брака ребенком-сиротой (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным.

#### Принятие решения о предоставлении государственной услуги

69. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев:

подтверждение права ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) на предоставление бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

представление ребенком-сиротой (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) в полном объеме документов, указанных в пункте 60 настоящего Административного регламента (за исключением документов, представленных по собственной инициативе, указанных в подпункте 3 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 4, абзаце втором (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце третьем подпункта 5 пункта 60 настоящего Административного регламента), либо наличие в представленных



документах недостоверных сведений;

соблюдение ребенком-сиротой (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) сроков представления заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренных пунктами 22, 23 настоящего Административного регламента;

отсутствие отказа ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) от предоставления государственной услуги;

непредоставление ребенку-сироте (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) государственной услуги в текущем году.

70. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 69 настоящего Административного регламента.

71. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 дней, и исчисляется со дня регистрации документов, указанных в пункте 60 настоящего Административного регламента, получения уполномоченным органом всех сведений.

72. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления оформляется в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

### Предоставление результата государственной услуги

73. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) предоставление ребенку-сироте (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием места, даты и времени выдачи бесплатной путевки – в уполномоченном органе.

Факт выдачи ребенку-сироте (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления фиксируется уполномоченным органом в журнале в день выдачи бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием даты ее выдачи;

2) отказ в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 69 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления уполномоченный орган уведомляет ребенка-сироту (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия, способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления уполномоченный

орган уведомляет ребенка-сироту (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении. В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления указываются причины отказа и порядок обжалования.

## Вариант 2.

74. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 20 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 78 настоящего Административного регламента.

75. В результате предоставления варианта государственной услуги опекуну (попечителю), приемному родителю ребенка-сироты принимается решение о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха и их оздоровления либо об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха и их оздоровления в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

76. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у ребенка-сироты права на предоставление бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

2) непредставление опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты в полном объеме документов, указанных в пункте 78 настоящего Административного регламента (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в 3 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах 4, 5 пункта 78 настоящего Административного регламента), либо наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) нарушение опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты сроков представления документов, необходимых для получения бесплатной путевки, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Административного регламента;

4) отказ опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты от предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

5) предоставление ребенку-сироте бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления в текущем году.

77. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

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

78. Опекуну (попечителю), приемному родителю ребенка-сироты для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган лично, посредством электронной почты, почтового отправления, Единого портала, портала государственных и муниципальных услуг документы:

1) заявление;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты;

3) копию свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты);

4) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) в отношении несовершеннолетних – для детей-сирот (представляется для подтверждения правового статуса ребенка-сироты по собственной инициативе опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты);

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты.

### Межведомственное информационное взаимодействие

79. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 78 настоящего Административного регламента, в уполномоченном органе.

80. Межведомственный запрос направляется муниципальным служащим, ответственным за межведомственное взаимодействие в уполномоченном органе.

81. В случае если опекуном (попечителем), приемным родителем

ребенка-сироты не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 3 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 78 настоящего Административного регламента, и не находится в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 78 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 4 пункта 78 настоящего Административного регламента и не находится в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 78 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 78 настоящего Административного регламента, не был представлен опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 78 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 78 настоящего Административного регламента, не был представлен опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия опекуну (попечителю), приемному родителю ребенка-сироты индивидуального лицевого счета.

82. Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты документам, указанным в пункте 78 настоящего Административного регламента.

83. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

84. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье);

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации).

#### Принятие решения о предоставлении государственной услуги

85. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев:

подтверждение права ребенка-сироты на предоставление бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

представление опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты в полном объеме документов, указанных в пункте 78 настоящего Административного регламента (за исключением документов, представленных по собственной инициативе, указанных в подпункте 3 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, подпунктах 4, 5 пункта 78 настоящего Административного регламента), либо наличие в представленных документах недостоверных сведений;

соблюдение опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты сроков представления заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренных пунктами 22, 23 настоящего Административного регламента;

отсутствие отказа опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты от предоставления государственной услуги;

непредоставление ребенку-сироте государственной услуги в текущем году.

86. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 85 настоящего Административного регламента.

87. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 дней, и исчисляется со дня регистрации документов, указанных в пункте 78 настоящего Административного регламента, получения уполномоченным органом всех сведений.

88. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления оформляется в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

#### Предоставление результата государственной услуги

89. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) предоставление бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием места, даты и времени выдачи бесплатной путевки – в уполномоченном органе.

Факт предоставления ребенку-сироте бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления фиксируется уполномоченным органом в журнале в день выдачи бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием даты ее выдачи;

2) отказ в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в 85 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления уполномоченный орган уведомляет опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия, способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления уполномоченный орган уведомляет опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении. В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления указываются причины отказа и порядок обжалования.

#### Вариант 3.

90. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 20 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 94 настоящего Административного регламента.

91. В результате предоставления варианта государственной услуги лицу из числа детей-сирот принимается решение о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха и их оздоровления либо об отказе

в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха и их оздоровления в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

92. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у лица из числа детей-сирот права на предоставление бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

2) непредставление лицом из числа детей-сирот в полном объеме документов, указанных в пункте 94 настоящего Административного регламента (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпункте 3 (в части копии свидетельства о рождении лица из числа детей-сирот, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах 4, 5 пункта 94 настоящего Административного регламента), либо наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) нарушение лицом из числа детей-сирот сроков представления документов, необходимых для получения бесплатной путевки, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Административного регламента;

4) отказ лица из числа детей-сирот от предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

5) предоставление лицу из числа детей-сирот, бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления в текущем году.

93. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

94. Лицу из числа детей-сирот для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган лично, посредством электронной почты, почтового отправления, Единого портала, портала государственных и муниципальных услуг документы:

1) заявление;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность лица из числа детей-сирот;

3) копию свидетельства о рождении лица из числа детей-сирот (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими

учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе лица из числа детей-сирот);

4) копии документов, подтверждающих факт утраты родительского попечения в соответствии с пунктом 8 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 (представляется по собственной инициативе лица из числа детей-сирот);

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию лица из числа детей-сирот в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета лица из числа детей-сирот (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе лица из числа детей-сирот.

### Межведомственное информационное взаимодействие

95. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 94 настоящего Административного регламента, в уполномоченном органе.

96. Межведомственный запрос направляется муниципальным служащим, ответственным за межведомственное взаимодействие в уполномоченном органе.

97. В случае если лицом из числа детей-сирот не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 3 (в части копии свидетельства о рождении лица из числа детей-сирот, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 94 настоящего Административного регламента, и не находится в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 94 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения лица из числа детей-сирот содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если лицом из числа детей-сирот не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 4 пункта 94 настоящего Административного регламента и не находится в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 94 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом



№ 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 94 настоящего Административного регламента, не был представлен лицом из числа детей-сирот по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 94 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 94 настоящего Административного регламента, не был представлен лицом из числа детей-сирот по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченный органа и из заявления следует, что в отношении лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от лица из числа детей-сирот документам, указанным в пункте 94 настоящего Административного регламента.

98. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

99. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии свидетельства о рождении лица из числа детей-сирот, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии документов, подтверждающих факт утраты родительского попечения в соответствии с пунктом 8 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300;

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования лица из числа детей-сирот или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации).

## Принятие решения о предоставлении государственной услуги

100. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев:

подтверждение права лица из числа детей-сирот на предоставление бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

представление лицом из числа детей-сирот в полном объеме документов, указанных в пункте 94 настоящего Административного регламента (за исключением документов, представленных по собственной инициативе, указанных в подпункте 3 (в части копии свидетельства о рождении лица из числа детей-сирот, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 4, 5 пункта 94 настоящего Административного регламента), либо наличие в представленных документах недостоверных сведений;

соблюдение лицом из числа детей-сирот сроков представления заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренных пунктами 22, 23 настоящего Административного регламента;

отсутствие отказа лица из числа детей-сирот от предоставления государственной услуги;

непредоставление лицу из числа детей-сирот государственной услуги в текущем году.

101. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 100 настоящего Административного регламента.

102. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 дней, и исчисляется со дня регистрации документов, указанных в пункте 94 настоящего Административного регламента, получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

103. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления оформляется в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

## Предоставление результата государственной услуги

104. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) предоставление лицу из числа детей-сирот бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием места, даты и времени выдачи бесплатной путевки – в уполномоченном органе.

Факт предоставления лицу из числа детей-сирот бесплатной путевки

в организацию отдыха детей и их оздоровления фиксируется уполномоченным органом в журнале в день выдачи бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием даты ее выдачи;

2) отказ в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 100 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления уполномоченный орган уведомляет лицо из числа детей-сирот о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия, способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления уполномоченный орган уведомляет лица из числа детей-сирот о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении. В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления указываются причины отказа и порядок обжалования.

#### Вариант 4.

105. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 20 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 110 настоящего Административного регламента.

106. В результате предоставления варианта государственной услуги уполномоченному представителю ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, действующий на основании доверенности, принимается решение о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха и их оздоровления, либо об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха и их оздоровления в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

107. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот права на предоставление бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

2) непредставление уполномоченным представителем ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, действующего на основании доверенности в полном объеме документов, указанных в пункте 109 настоящего Административного регламента (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпункте 4 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах 6, 7, 8, абзаце втором

(в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, абзаце третьем подпункта 9 пункта 109 настоящего Административного регламента), либо наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) нарушение сроков представления документов, необходимых для получения бесплатной путевки, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Административного регламента;

4) отказ уполномоченного представителя ребенка-сироты (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, действующего на основании доверенности от предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

5) предоставление ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления в текущем году.

108. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

109. Уполномоченному представителю ребенка-сироты (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, действующему на основании доверенности, для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, лично, посредством электронной почты, почтового отправления, Единого портала, портала государственных и муниципальных услуг документы:

1) заявление;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, действующего на основании доверенности;

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты в возрасте от 14 до 18 лет;

4) копию свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя);

5) копию доверенности, подтверждающую полномочия представителя по доверенности;

6) копии документов, подтверждающих факт утраты родительского попечения в соответствии с пунктом 8 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 (представляется по собственной инициативе заявителя (представителя по доверенности) при предоставлении бесплатной путевки лицу из числа детей-сирот);

7) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) в отношении несовершеннолетних – для детей-сирот (представляется для подтверждения правового статуса ребенка-сироты по собственной инициативе заявителя (представителя по доверенности));

8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе заявителя (представителя по доверенности));

9) копию документа, подтверждающего приобретение ребенком-сиротой полной дееспособности до достижения им совершеннолетия:

копию свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя (представителя по доверенности));

копию решения органа опеки и попечительства об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе заявителя (представителя по доверенности));

копию вступившего в законную силу решения суда об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным).

110. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 109 настоящего Административного регламента, в уполномоченном органе.

111. Межведомственный запрос направляется муниципальным служащим, ответственным за межведомственное взаимодействие в уполномоченном органе.

112. В случае если уполномоченным представителем ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, действующим на основании доверенности не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 4 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце втором подпункта 9 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 109 настоящего Административного регламента, и не находящихся в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 109 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, заключении брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если уполномоченным представителем ребенка-сироты (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, действующим на основании доверенности не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 6, 7, абзаце третьем подпункта 9 пункта 109 настоящего Административного регламента и не находящиеся в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 109 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 8 пункта 109 настоящего Административного регламента, не был представлен уполномоченным представителем ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна

(попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, действующим на основании доверенности по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении ребенка-сироты (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 109 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 8 пункта 109 настоящего Административного регламента, не был представлен уполномоченным представителем ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, действующим на основании доверенности, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении ребенка-сироты (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия ребенку-сироте (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуну (попечителю), приемному родителю ребенка-сироты, лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от уполномоченного представителя ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, действующего на основании доверенности документам, указанным в пункте 104 настоящего Административного регламента.

113. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

114. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии свидетельства о рождении ребенка-сироты лица из числа детей-сирот, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии документов, подтверждающих факт утраты родительского попечения в соответствии с пунктом 8 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300;

копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье);

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации);

копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным.

#### Принятие решения о предоставлении государственной услуги

115. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев:

подтверждение права ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот на предоставление бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

представление уполномоченным представителем ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, действующим на основании доверенности в полном объеме документов, указанных в пункте 109 настоящего Административного регламента (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпункте 4 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах 6, 7, 8, абзаце втором (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, абзаце третьем подпункта 9 пункта 109 настоящего Административного регламента), либо наличие в представленных документах недостоверных сведений;

соблюдение уполномоченным представителем ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения



совершеннолетия), опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, действующим на основании доверенности сроков представления заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренных пунктами 22, 23 настоящего Административного регламента;

отсутствие отказа ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот от предоставления государственной услуги;

не предоставление ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот государственной услуги в текущем году.

116. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в 116 настоящего Административного регламента.

117. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 дней, и исчисляется со дня регистрации документов, указанных в пункте 109 настоящего Административного регламента, получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

118. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления оформляется в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

#### Предоставление результата государственной услуги

119. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) предоставление ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием места, даты и времени выдачи бесплатной путевки – в уполномоченном органе.

Факт предоставления ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления фиксируется уполномоченным органом в журнале регистрации заявлений и выдачи бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в день выдачи бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием даты ее выдачи;

2) отказ в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в 115 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления уполномоченный орган уведомляет лицо из числа детей-сирот о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия, способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления уполномоченный

орган уведомляет уполномоченного представителя ребенка-сироты (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, действующего на основании доверенности о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении. В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления указываются причины отказа и порядок обжалования.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

120. Контроль соблюдения положений Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

121. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Административного регламента осуществляется непосредственно при предоставлении государственной услуги заявителю (представителю по доверенности):

руководителем уполномоченного органа (в отношении муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу);

министром образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в отношении руководителей уполномоченного органа, в части своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги).

122. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

123. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги (далее – контроль качества) включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение

нарушений прав заявителей (представителей по доверенности) при предоставлении государственной услуги.

124. Основанием для проведения мероприятий по контролю является сводный план проверок контроля предоставления министерством государственных услуг, утверждаемый ежегодно приказом министерства (далее – сводный план проверок).

125. Сводный план проверок содержит перечень проверяемых уполномоченных органов, предоставляющих путевки за счет средств краевого бюджета, основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц, осуществляющих проверки.

126. Внеплановые проверки за предоставлением уполномоченным органом государственной услуги проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

127. Контроль предоставления уполномоченным органом государственных услуг проводится министерством в форме документарной проверки путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с предоставлением уполномоченным органом государственной услуги, и (или) выездных проверок.

Ответственность должностных лиц министерства, уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

128. Специалисты, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности уполномоченного органа, а также нарушающие административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

129. Контроль надлежащего исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан Российской Федерации и их объединений осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО  
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,  
ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ  
ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) СЛУЖАЩИХ,  
РАБОТНИКОВ**

130. Заявитель (представитель по доверенности) имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) министерства, уполномоченного органа и (или) должностных лиц министерства, уполномоченного органа, принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба):

в Правительство Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении решений и (или) действий (бездействия) министра образования Красноярского края);

министру образования Красноярского края либо заместителю министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, руководителей уполномоченного органа, оказывающих государственную услугу);

в уполномоченный орган (в случае подачи жалобы в отношении муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу).

131. Заявитель (представитель по доверенности) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя (представителя по доверенности) о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя (представителя по доверенности) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края для предоставления государственной услуги, у заявителя (представителя по доверенности);

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

6) требование внесения заявителем (представителем по доверенности) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края;

7) отказ уполномоченного органа, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

10) требование у заявителя (представителя по доверенности) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

#### Предмет жалобы

132. Предметом жалобы являются действия (бездействие) уполномоченного органа и принятые (осуществляемые) ею решения в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

133. Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих, руководителей уполномоченного органов и принятые (осуществляемые) уполномоченного органа решения в ходе предоставления государственной услуги рассматривается:

уполномоченным органом (в случае подачи жалобы в отношении муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу);

министром образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении руководителей уполномоченного органа, оказывающих государственную услугу);

председателем Правительства Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении решений и (или) действий (бездействия) министра образования Красноярского края).

## Порядок подачи и рассмотрения жалобы

134. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) специалиста, руководителя уполномоченного органа решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя по доверенности), а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю по доверенности);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, органа местного самоуправления, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель (представитель по доверенности) не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа. Заявителем (представителем по доверенности) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя по доверенности), либо их копии.

135. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя (представителя по доверенности), или в форме электронного документа по адресу электронной почты или посредством официального сайта:

уполномоченного органа (в случае подачи жалобы в отношении специалистов уполномоченного органа, оказывающих государственную услугу);

министерства (в случае подачи жалобы в отношении руководителя организации уполномоченного органа, оказывающих государственную услугу);

Правительства Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении решений и (или) действий (бездействия) министра образования Красноярского края).

136. В случае если жалоба подается через представителя по доверенности, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

137. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель (представитель по доверенности) подавали заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем (представителем по доверенности) получен результат указанной государственной услуги);

в министерстве (в случае подачи жалобы в отношении руководителя организации уполномоченного органа, оказывающих государственную услугу);

в Правительстве Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении решений и (или) действий (бездействия) министра образования Красноярского края).

138. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель (представитель по доверенности) представляет документы, удостоверяющие их личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

139. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем (представителем по доверенности) по адресу электронной почты уполномоченного органа, министерства, Правительства Красноярского края или посредством официального сайта уполномоченного органа, министерства.

140. При подаче жалобы в форме электронного документа документы, указанные в 136 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документы удостоверяющие личность заявителя (представителя по доверенности) не требуются.

#### Сроки рассмотрения жалобы

141. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

142. В случае обжалования отказа уполномоченного органа в приеме документов у заявителя (представителя по доверенности), отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

143. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

## Результат рассмотрения жалобы

144. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ Правительством Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении министра образования Красноярского края), министерством (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства), органом местного самоуправления (в случае подачи жалобы в отношении муниципальных служащих), принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме письма (уведомления) Правительства Красноярского края, министерства, органа местного самоуправления.

145. Уполномоченный орган, министерство, Правительство Красноярского края отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя (представителя по доверенности) и по тому же предмету жалобы;

4) обжалование правомерных действий уполномоченного органа.

146. Уполномоченный орган, министерство, Правительство Красноярского края вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя (представителя по доверенности), указанные в жалобе.

147. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 145 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя (представителя по доверенности) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах  
рассмотрения жалобы

148. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю (представителю по доверенности) не позднее дня, следующего



за днем принятия решения, в письменной форме.

149. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностного лица органа местного самоуправления, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя по доверенности);

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

150. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

151. По желанию заявителя (представителя по доверенности) ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

152. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель (представитель по доверенности) вправе обжаловать в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

153. Заявитель (представитель по доверенности) вправе обратиться в уполномоченный орган (в случае подачи жалобы в отношении специалистов, оказывающих государственную услугу), министерство (в случае подачи жалобы в отношении руководителей уполномоченного органа, оказывающих государственную услугу) за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

154. Информирование заявителей (представителей по доверенности)

о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте уполномоченного органа, министерства и Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок  
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий  
(бездействия) органа, предоставляющего услугу,  
а также должностных лиц

155. Обжалование решений и действий (бездействия) министерства, уполномоченного органа, их специалистов, руководителей уполномоченного органа осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

Закон Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1039 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление 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».

156. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 155 настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства), уполномоченного органа (в случае подачи жалобы в отношении муниципальных служащих, оказывающих отдельные административные процедуры), размещен на официальном сайте

министерства, на официальных сайтах уполномоченного органа, на Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг.

Первый заместитель  
министра образования  
Красноярского края



Н.В. Анохина

## **Пояснительная записка**

**к проекту приказа министерства образования Красноярского края «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края, оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно»**  
(далее – проект приказа)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) под государственной услугой понимается деятельность по реализации функций органа исполнительной власти, осуществляемая по запросам заявителей, предусматривающая совершение органом, предоставляющим государственную услугу, юридически значимых действий по отношению к заявителю.

В силу статьи 6 Федерального закона № 210-ФЗ органы, предоставляющие государственные услуги, обязаны осуществлять это в соответствии с административными регламентами.

Государственная услуга по предоставлению путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления детям-сиротам, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот (далее – государственная услуга) оказывается в соответствии со статьей 7,5 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 30.07.2019 № 406-п «Об утверждении Порядка предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и Порядка предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, сопровождающим их лицам, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно, компенсации сопровождающим лицам расходов, связанных с оформлением медицинской справки о состоянии здоровья, необходимой для сопровождения группы детей, и оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения» (далее – Порядок).

В соответствии с Законом Красноярского края от 19.04.2018 № 5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей» государственные полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края (далее – органы местного самоуправления).

Согласно пункту 5 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 13.03.2012 № 93-п, исполнение органами местного самоуправления государственных полномочий, переданных им на основании законов Красноярского края с предоставлением субвенций из краевого бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентами, утвержденными Губернатором Красноярского края, Правительством Красноярского края и иными органами исполнительной власти Красноярского края в соответствии с их компетенцией.

Проект приказа разработан в целях установления порядка и стандарта предоставления государственной услуги и включает в себя общие положения, стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, формы контроля за исполнением регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа государственной власти Красноярского края, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц органа государственной власти Красноярского края, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Принятие проекта приказа не потребует выделения дополнительных средств из краевого бюджета.

Первый заместитель  
министра образования  
Красноярского края



Н.В. Анохина

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

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(исполнительно-распорядительный орган местного  
самоуправления муниципального района,  
муниципального округа и городского  
округа Красноярского края)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без  
попечения родителей (в случае приобретения  
им полной дееспособности до достижения  
совершеннолетия; далее – ребенок-  
сирота)/опекуна (попечителя)/приемного  
родителя/ лица из числа детей-сирот/  
представителя по доверенности ребенка-сироты  
(в случае приобретения им полной  
дееспособности до достижения  
совершеннолетия) или опекуна (попечителя), или  
приемного родителя, или лица из числа детей-  
сирот (далее – представитель по доверенности)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
заявителя)

**Заявление**  
**о предоставлении путевки с полной оплатой ее стоимости за счет средств**  
**краевого бюджета в организации отдыха детей и их оздоровления,**  
**расположенную на территории Красноярского края**  
(далее соответственно – бесплатная путевка, организация отдыха детей  
и их оздоровления)

1. Прошу предоставить бесплатную путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления:

ребенку-сироте:

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)  
\_\_\_\_\_  
(дата рождения)  
\_\_\_\_\_  
(место рождения)  
\_\_\_\_\_  
(пол)  
\_\_\_\_\_  
(гражданство)  
\_\_\_\_\_  
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)  
\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата и выдача, кем выдан)

лицу из числа детей-сирот:

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)  
\_\_\_\_\_  
(дата рождения)  
\_\_\_\_\_  
(место рождения)  
\_\_\_\_\_  
(пол)  
\_\_\_\_\_  
(гражданство)  
\_\_\_\_\_  
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)  
\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата и выдача, кем выдан)

2. Сведения об опекуне (попечителе) или приемном родителе:

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
\_\_\_\_\_  
(дата рождения)  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес места жительства, номер телефона)  
\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата и выдача, кем выдан)

3. Сведения о представителе по доверенности:

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
\_\_\_\_\_  
(дата рождения)  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата и выдача, кем выдан; наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, кем выдан)

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, уведомление о выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления прошу направить по адресу:

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

и или на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_,  
(адрес электронной почты)

и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или на краевом портале государственных и муниципальных услуг» \_\_\_\_\_

Уведомление о принятом решении в связи с отказом в предоставлении бесплатной путевки либо неполучении бесплатной путевки прошу направить по адресу:

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

и или на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_,  
(адрес электронной почты)

и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или на краевом портале государственных и муниципальных услуг» \_\_\_\_\_

5. Уведомление о принятом решении по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_,

(адрес электронной почты)

и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или на краевом портале государственных и муниципальных услуг» \_\_\_\_\_

6. Письменное требование о возврате стоимости бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления направить по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;
- 6) \_\_\_\_\_;
- 7) \_\_\_\_\_;
- 8) \_\_\_\_\_.

8. Информация об открытии Фондом пенсионного страхования и социального страхования Российской Федерации опекуну (попечителю), приемному родителю,



ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	<p>в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером</p> <p style="text-align: center;">(указать страховой номер индивидуального лицевого счета)</p>
	<p>в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет</p>

\_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия)/опекуна (попечителя)/ приемного родителя/лица из числа детей-сирот/ представителя по доверенности)

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия)/опекуна (попечителя)/ приемного родителя/лица из числа детей-сирот/ представителя по доверенности)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением.

\_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия)/опекуна (попечителя)/ приемного родителя/лица из числа детей-сирот/ представителя по доверенности)

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

**Перечень  
признаков заявителей (принадлежащих им объектов),  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
<b>Результат:</b> «Предоставление или отказ в предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края, оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно»		
1.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1) обратился лично;  2) обратился через представителя

<b>Результат:</b> «Предоставление или отказ в предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края, оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно»		
2.	Тип представителя?	1) опекун (попечитель), приемный родитель ребенка-сироты  2) представитель по доверенности

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<b>Результат:</b> государственная услуга, за которой обращается заявитель «Предоставление или отказ в предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края, оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно»	
1.	<b>Заявитель:</b> ребенок-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) обратился лично
2.	<b>Заявитель:</b> опекун (попечитель), приемный родитель ребенка-сироты обратился лично
3.	<b>Заявитель:</b> Лицо из числа детей-сирот обратился лично
4.	Представитель заявителя (ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) либо опекуна (попечителя), приемного родителя ребенка-сироты либо лица из числа детей-сирот) по доверенности