

Администрация Ермаковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 16 » апреля 2025 г.

№ 249-17

Об организации отдыха и оздоровления детей Ермаковского района в каникулярное время в 2025 году

В соответствии с Федеральными законами от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Красноярского края от 07.07.2009 г. № 8-3618 «Об обеспечении прав на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 02.11.2000 г. № 12-961 «О защите прав ребенка», Законом Красноярского края от 19.04.2018 года № 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 15.01.2019 года № 11-п «Об утверждении порядка предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета», от 12.02.2019 года № 72-п «Об утверждении порядка предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета», от 30.07.2019 года № 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, оплаты (возмещения) сопровождающим лицам расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения», от 20.04.2021 года № 240-п «Об утверждении порядка обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, организованные муниципальными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления, обучающихся в каникулярное время,

№ 000307

без взимания платы», от 30.05.2023 года № 459-п «О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 20.04.2021 № 240-п «Об утверждении Порядка обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, организованные муниципальными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, без взимания платы», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», Указ Губернатора Красноярского края от 12.01.2024 № 5-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317 –уг «О социально – экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в СВО, и членов их семей», постановлением Правительства Красноярского края от 10.12.2025 № 995-п «О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 15.01.2019 № 11-п «Об утверждении Порядка предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета» руководствуясь Уставом Ермаковского района, в целях осуществления на территории Ермаковского района мероприятий по обеспечению отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей Ермаковского района с частичной и полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета (Приложение № 1);

2) Порядок обеспечения двухразовым питанием детей Ермаковского района, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, в каникулярное время, без взимания платы (Приложение № 2);

3) Состав муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, распределению путевок в оздоровительные лагеря (Приложение № 3);

4) Положение о муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, распределению путевок в оздоровительные лагеря (Приложение № 4);

5) Состав муниципальной комиссии по приемке оздоровительного учреждения, расположенного на территории Ермаковского района (загородный оздоровительный лагерь) к началу оздоровительного сезона 2025 года (Приложение № 5);

6) Положение о комиссии по приемке оздоровительного учреждения, расположенного на территории Ермаковского района (загородный оздоровительный лагерь) к началу оздоровительного сезона 2025 года (Приложение № 6);

7) График приемки готовности загородных оздоровительных лагерей к летнему сезону в 2025 году (Приложение № 7);

8) План мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2025 году (Приложение № 8);

9) Объем средств, предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья (Приложение № 9);

10) Целевые показатели охвата детей различными формами отдыха и оздоровления (Приложение № 10);

11) Среднюю стоимость путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (Приложение № 11);

12) Порядок расходования средств, предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья (Приложение № 12).

2. Определить главным распорядителем средств бюджета, предусмотренных на осуществление мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья – управление образования администрации Ермаковского района.

3. Установить родительскую плату:

1) за путевки в размере 30% от стоимости путевок в загородные оздоровительные лагеря;

2) за предоставление мест в оздоровительных лагерях дневного пребывания детей в размере 30% от стоимости услуг по двухразовому питанию.

4. Предоставить:

1) путевки в загородные оздоровительные лагеря без родительской платы в соответствии со статьей 7.5 Закона Красноярского края от 07.07.2009 г. N 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае":

- детям-сиротам, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот.

2) места в лагерях с дневным пребыванием детей без родительской платы:

- дети из семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- дети из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- дети, воспитываемые одинокими родителями в семьях со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- дети из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

3) бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно:

- детям-сиротам, получившим бесплатные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления.

5. Муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, распределению путевок в оздоровительные лагеря:

1) обеспечить координацию деятельности органов местного самоуправления и образовательных учреждений Ермаковского района, участвующих в проведении мероприятий по обеспечению отдыха и оздоровления детей, и их взаимодействие с территориальными государственной власти Красноярского края, оздоровительными и иными организациями, отраслевыми профсоюзами и иными общественными организациями по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

2) осуществлять контроль исполнения законодательства в сфере отдыха и оздоровления детей оздоровительными учреждениями, деятельности оздоровительных учреждений, качества услуг, предоставляемых оздоровительными учреждениями, в том числе, обеспечить выезд к месту фактического оказания услуг по организации отдыха и оздоровления детей в случае предоставления членам комиссии информации о предоставлении услуг организацией, не включенной в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, а также информации, свидетельствующей о возможных нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

3) осуществлять контроль расходования средств краевого бюджета, средств бюджета Ермаковского района, выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей, обеспечение безопасности их жизни и здоровья;

4) обеспечить распределение путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета для детей в возрасте от 7 лет до 18 лет, являющихся гражданами Российской Федерации, проживающих на территории края и не относящихся к категориям детей, указанным в статьях 7.2, 7.5 Закона Красноярского края от 07.07.2009 г. N 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае";

5) обеспечить оперативность решения вопросов по организации полноценного питания, безопасности жизни и здоровья детей, санитарно-эпидемиологической обстановки, дорожной и пожарной безопасности при организации отдыха и оздоровления детей Ермаковского района.

6. Комиссии по приемке оздоровительного учреждения, расположенного на территории Ермаковского района (загородный оздоровительный лагерь) к началу оздоровительного сезона 2025 года:

1) в срок до 30 мая 2025 года провести приемку готовности к обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей, проверку исполнения требований Стандарта безопасности и требований к антитеррористической защищенности;

2) составить Акт проверки готовности оздоровительного учреждения, расположенного на территории Ермаковского района (загородный оздоровительный лагерь) к началу оздоровительного сезона 2025 года;

3) Составить АКТ плановой проверки выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления стационарного типа.

7. Управлению образования администрации Ермаковского района:

1) организовать работу по открытию лагерей с дневным пребыванием детей на базе подведомственных образовательных учреждений;

2) осуществить закупку путевок в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Красноярского края;

3) обеспечить охват детей другими организационными формами отдыха (туристические походы, экспедиции, спортивные соревнования, конкурсы, сборы, экскурсии, туристические поездки и прочее на территории Ермаковского района и за его пределами);

4) организовать в пределах своей компетенции вовлечение детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей, состоящих на профилактическом учете в ПДН МО МВД России «Шушенский» и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ермаковского района, в программы организованного отдыха и оздоровления детей;

5) обеспечить в пределах своей компетенции контроль за организацией отдыха и оздоровления детей Ермаковского района в учреждениях и организациях, предоставляющих услуги в сфере отдыха и оздоровления;

6) осуществлять ежемесячный мониторинг организации отдыха и оздоровления детей в период оздоровительной кампании, включая вопросы определения потребности в организационных формах отдыха детей;

7) произвести отбор детей, имеющих право на бесплатные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления в соответствии со статьей 7.5 Закона Красноярского края от 07.07.2009 г. N 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае";

8) представлять сведения о финансировании детской оздоровительной кампании, статистическую, аналитическую информацию по организации отдыха, оздоровления, информацию об итогах детской оздоровительной кампании в Министерство образования Красноярского края, государственные органы законодательной и исполнительной власти в установленные сроки;

9) обеспечить своевременное проведение информационной кампании по вопросам отдыха и оздоровления детей с привлечением средств массовой информации.

8. Руководителям муниципальных учреждений, при которых организованы лагеря с дневным пребыванием детей:

1) организовать:

- в установленные сроки подготовку и представление в Территориальный отдел Роспотребнадзора документов на проведение экспертизы о соответствии санитарным правилам и нормам, получение санитарно-эпидемиологического заключения на открытие лагеря с дневным пребыванием детей;

- направление в установленные сроки информации об открытии лагерей с дневным пребыванием в Территориальный отдел Роспотребнадзора;

- режим работы лагерей с дневным пребыванием детей с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований;

- двухразовое питание детей в соответствии с утвержденным меню и соблюдением требований СанПиН;

2) обеспечить:

- безопасность детей в период пребывания в лагерях с дневным пребыванием детей, при проведении экскурсий, прогулок, передвижении транспортом;

- реализацию воспитательно-развивающей программы деятельности оздоровительного лагеря, предусматривающей содержательный отдых, формирование общей культуры, навыков здорового образа жизни;

- создание условий для занятий физической культурой, спортом с учетом возрастных категорий, состояния здоровья детей;

- проведение аккарицидной обработки, энтомологического контроля, дератизации территорий учреждений и прилегающих к ним зон;

- обеспечить эффективное, рациональное расходование бюджетных средств, выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей.

9. Отделу культуры администрации Ермаковского района:

1) обеспечить проведение культурно-массовых мероприятий для детей в каникулярный период;

2) обеспечить взаимодействие учреждений культуры с учреждениями, осуществляющими организацию отдыха детей.

3) обеспечить 100% вовлечение несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в том числе проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении в культурно-досуговую деятельность учреждений культуры в каникулярный период;

10. Муниципальному бюджетному учреждению «Молодежный центр «Звездный»:

1) организовать сезонную трудовую занятость детей в трудовых отрядах старшеклассников;

2) обеспечить взаимодействие учреждения с иными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха детей.

11. Рекомендовать главному врачу КГБУЗ «Ермаковская РБ»:

1) организовать проведение осмотров, оформление медицинских документов детей, выезжающих в оздоровительные учреждения, и подростков при оформлении временной трудовой занятости;

2) обеспечить проведение медицинских осмотров персонала лагерей с дневным пребыванием детей, организованных на территории Ермаковского района;

3) обеспечить контроль организации медицинского обслуживания детей в лагерях с дневным пребыванием детей.

12. Рекомендовать начальнику МО МВД России «Шушенский» оказать содействие:

1) в обеспечении сопровождения патрульными автомобилями ГИБДД транспортных средств, осуществляющих перевозку организованных групп детей к местам отдыха и обратно, по основаниям и в порядке, предусмотренных нормативно-правовыми актами;

2) в обеспечении общественного порядка и безопасности детей в период их пребывания в лагерях с дневным пребыванием детей, расположенных на территории Ермаковского района;

3) в координации подведомственных служб:

- по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, правонарушений среди несовершеннолетних;

- в организации отдыха, трудоустройства несовершеннолетних «группы риска», состоящих на профилактическом учете в ПДН МО МВД России «Шушенский».

13. Рекомендовать КГКУ «ЦЗН Ермаковского района»:

1) оказать содействие в организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, обеспечив в первоочередном порядке временное трудоустройство несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации;

2) организовать работу с руководителями предприятий по выделению мест для трудоустройства несовершеннолетних.

14. Предложить руководителям предприятий и организаций всех форм собственности, отраслевых профсоюзов:

1) содействовать обеспечению отдыха и оздоровления детей сотрудников в оздоровительных учреждениях, в том числе за счет средств предприятий, организаций;

2) организовать временные рабочие места для трудоустройства подростков;

3) направить в управление образования администрации Ермаковского района информацию о возможности финансирования (софинансирования) детской оздоровительной кампании детей своих работников.

15. Финансовому управлению администрации Ермаковского района:

1) обеспечить финансирование управления образования администрации Ермаковского района мероприятий, направленных на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период;

16. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам И.П. Добросоцкую.

17. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Ермаковского района

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long vertical stroke on the right side.

М.А. Виговский

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА
И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА
С ЧАСТИЧНОЙ И ПОЛНОЙ ОПЛАТОЙ ИХ СТОИМОСТИ
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей Ермаковского района с частичной и полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 7.3, 7.5, 7.6 Закона Красноярского края от 07.07.2009 г. N 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае" (далее - Закон края), Законом Красноярского края от 19.04.2018 г. N 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", Постановлением Правительства Красноярского края от 15.01.2019 г. № 11-п «Об утверждении Порядка предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета», Постановлением Правительства Красноярского края от 30.07.2019 г. № 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, оплаты (возмещения) сопровождающим лицам расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения», и определяет правила предоставления путевок детям в организации отдыха и оздоровления детей с частичной и полной оплатой их стоимости за счет средств краевого и местного бюджета.

1.2. В соответствии с п. 2.1 Порядка предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета, утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 12.02.2019 г. № 72-п, заявление о предоставлении путевок в загородные оздоровительные лагеря детям-инвалидам, детям из малоимущих семей, детям из многодетных семей, детям из семей, находящихся в социально опасном положении, подаются законными представителями в КГКУ «Управление социальной защиты населения» (его территориальным отделением).

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПУТЕВОК С ЧАСТИЧНОЙ ОПЛАТОЙ В ЗАГОРОДНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

2.1. Путевки в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона края (далее - путевки с частичной оплатой), предоставляются детям в возрасте от 7 лет до 18 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, проживающим на территории края и не относящимся к категориям детей, указанным в статьях 7.2 и 7.5 Закона края (далее - дети, ребенок).

2.2. Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории края (далее - загородные лагеря), осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления Ермаковского района – Управление образования администрации Ермаковского района (далее – Управление образования) не чаще одного раза в год на одного ребенка.

2.3. Для получения путевки с частичной оплатой в загородный лагерь родители (иные законные представители) ребенка, дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявители) или представители указанных лиц по доверенности до 15 апреля текущего года обращаются с заявлением о предоставлении путевки с частичной оплатой по форме согласно приложению N 1 к Порядку (далее - заявление 1) с указанием способа направления уведомления о принятом решении (по электронной почте или на бумажном носителе):

а) в муниципальные общеобразовательные организации Ермаковского района, на детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ермаковского района;

б) в Управление образования (по месту жительства заявителя) - на иные категории детей;

в) в краевое государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг" (далее - КГБУ "МФЦ").

2.4. К заявлению 1 прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (копия свидетельства о рождении - в отношении заявителя, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении заявителя, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

2) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка (представляется в случае представления документов родителем (усыновителем) ребенка для подтверждения правового статуса родителя ребенка (усыновителя) по доверенности, за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным

органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

3) копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности, и копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (представляется в случае представления документов представителем по доверенности);

4) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на территории Красноярского края (представляется в отношении ребенка, не достигшего 14-летнего возраста) или копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания ребенка на территории Красноярского края (представляется в случае, если ребенок не зарегистрирован по месту жительства на территории Красноярского края) (копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства представляется по собственной инициативе);

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

б) копия документа, подтверждающего приобретение заявителем полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (представляется в случае обращения с документами ребенка, приобретшего полную дееспособность до достижения им совершеннолетия, представителем по доверенности);

копия 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);

копия решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (представляется по собственной инициативе);

копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным.

2.5. Заявление 1 и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, могут быть представлены по выбору заявителя:

- в муниципальную общеобразовательную организацию Ермаковского района, в КГБУ "МФЦ" на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;

- в Управление образования - на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения, либо в форме электронных документов (пакета электронных документов) на адрес электронной почты Управления образования, или через личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Направление документов почтовым отправлением должно осуществляться способом, позволяющим подтвердить факт отправления всех необходимых документов.

В случае представления документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 2.4 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Днем обращения заявителя считается день приема муниципальной общеобразовательной организацией Ермаковского района, Управлением образования или КГБУ "МФЦ" заявления 1 с прилагаемыми к нему документами, или дата, указанная на почтовом штампе отделения почтовой связи по месту отправления заявления 1 с прилагаемыми документами, или дата регистрации заявления 1 с прилагаемыми к нему документами в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

Днем поступления заявления 1 с прилагаемыми к нему документами считается день их поступления в муниципальные общеобразовательные организации Ермаковского района, Управление образования.

В случае поступления заявления 1 с прилагаемыми к нему документами в форме электронного документа в нерабочее время днем поступления такого заявления 1 считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления 1 с прилагаемыми к нему документами в форме электронного документа.

Поступившие в муниципальные общеобразовательные организации Ермаковского района, Управление образования заявление 1 и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, регистрируются в журнале регистрации заявлений и выдачи путевок (далее - Журнал) в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если заявление 1 с прилагаемыми к ним документами поступили в нерабочее время, праздничный или выходной день).

2.7. В случае направления заявления 1 и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, в электронной форме электронный документ (пакет электронных документов) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 г. N 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".

Направленные в электронной форме заявление 1 и документы, указанные в

пункте 2.4 Порядка, могут быть подписаны простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

При поступлении заявления 1 и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, Управление образования в срок не позднее 3 календарных дней со дня регистрации заявления 1 и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление 1 и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - проверка подписи, Федеральный закон "Об электронной подписи").

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, Управление образования в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления 1 и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Управления образования и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", либо на краевом портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа, указанного в заявлении 1).

После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявлением 1 и документами, указанными в пункте 2.4 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления 1 и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, в срок, предусмотренный пунктом 2.3 Порядка.

2.8. Муниципальные общеобразовательные организации Ермаковского района в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления 1 и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, направляют их в Управление образования.

2.9. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 6 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 2.4

Порядка, и не находятся в распоряжении Управления образования, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.4 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка, о государственной регистрации брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 4 (в части копии свидетельства регистрации ребенка по месту жительства), 6 (в части копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным) пункта 2.4 Порядка, и не находятся в распоряжении Управления образования, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.4 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 2.4 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Управления образования и из заявления 1 следует, что в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.4 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 2.4 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Управления образования и из заявления следует, что в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (далее - Федеральный закон N 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона N 27-ФЗ, для открытия ребенку индивидуального лицевого счета.

2.10. Управление образования в течение 15 рабочих дней со дня их поступления рассматривает заявления 1 и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, определяет право заявителей на предоставление путевки с частичной оплатой. В зависимости от даты подачи заявления 1 и документов формирует список детей на получение путевок с частичной оплатой (далее - список) и направляет его в течение 2 рабочих дней после завершения его формирования в муниципальную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, распределению путевок в оздоровительные лагеря, созданную постановлением администрации Ермаковского района (далее -

комиссия).

Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявлений 1 и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, рассматривает список и готовит Управлению образования предложение о распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

2.11. Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложений комиссии принимает решение о предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря и их распределении по оздоровительным сменам между заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении путевки с частичной оплатой, или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

Решение о предоставлении и распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря оформляется приказом Управления образования.

2.12. При принятии решения о предоставлении и распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря путевки предоставляются и распределяются в загородные лагеря, с которыми заключен муниципальный контракт по результатам осуществления закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.13. Решение об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородный лагерь принимается в случаях:

- отсутствия у заявителя права на получение путевки с частичной оплатой;
- непредставления заявления 1 и документов, необходимых для получения путевки с частичной оплатой, в срок, предусмотренный пунктом 2.3 Порядка;
- непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 2.4 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 2 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 4 (в части копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства), 5, 6 (в части копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, 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);
- отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой;
- предоставления путевки с частичной оплатой в загородный лагерь в текущем году.

2.14. В случае принятия решения о предоставлении путевки с частичной оплатой Управление образования уведомляет заявителя о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении 1.

В уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой указываются дата начала оздоровительной смены, срок выдачи путевки (с указанием места, времени выдачи), банковские реквизиты загородного лагеря для оплаты стоимости путевки заявителями, работодателями, профсоюзными организациями и иными субъектами в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет

средств краевого бюджета.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой Управление образования уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении 1.

В уведомлении об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой указываются основания для принятия Управлением образования соответствующего решения.

2.15. При выдаче путевки с частичной оплатой в загородный лагерь заявитель в течение 3 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении путевки с частичной оплатой представляет в Управление образования документы, подтверждающие оплату стоимости путевки с частичной оплатой в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета.

Факт выдачи заявителям путевки с частичной оплатой в загородный лагерь фиксируется Управлением образования в Журнале в день выдачи путевки с частичной оплатой с указанием даты ее выдачи.

2.16. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.15 Порядка, Управление образования отказывает в выдаче путевки с частичной оплатой и вносит в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока оплаты, установленного в пункте 2.15, соответствующие изменения в приказ о предоставлении путевок с частичной оплатой.

Управление образования направляет заявителю соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении 1.

2.17. Заявитель вправе отказаться от предоставленной путевки с частичной оплатой в загородный лагерь, о чем обязан письменно уведомить Управление образования не позднее чем за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в загородном лагере.

При поступлении письменного отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, Управление образования проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 2.7 Порядка.

Управление образования в течение 2 рабочих дней со дня получения письменного отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой или неполучения путевки с частичной оплатой в срок, указанный в уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой, вносит соответствующие изменения в приказ о предоставлении путевки с частичной оплатой.

Управление образования направляет заявителю соответствующее уведомление о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.18. В случае предоставления Управлением образования заявителям путевок с частичной оплатой в загородные лагеря, подведомственные Управлению образования, средства из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона края, предусмотрены в бюджетных сметах или муниципальных заданиях на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в указанных загородных лагерях.

В случае приобретения Управлением образования путевок с частичной

оплатой в загородные лагеря по результатам осуществления закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, частичная оплата стоимости путевки из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона края, перечисляется в порядке и в срок, предусмотренные муниципальным контрактом.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЕСПЛАТНЫХ ПУТЕВОК 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)

3.1. Бесплатные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления предоставляются детям-сиротам, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления Ермаковского района – Управление образования администрации Ермаковского района (далее - Управление образования).

3.2. Для получения бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления ребенок-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекун (попечитель), приемный родитель, лицо из числа детей-сирот или их представитель по доверенности (далее - заявитель 2) в срок до 15 апреля текущего года представляют в Управление образования по месту жительства или пребывания следующие документы:

1) заявление о предоставлении бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - заявление 2) по форме согласно приложению N 2 к Порядку;

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

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 2);

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 г. N 300 (представляется по собственной инициативе заявителя 2 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 2);

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 2);

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 2);

- копию решения органа опеки и попечительства об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе заявителя 2);

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

2.3. В случае если заявителем 2 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 3.2 Порядка, и не находящихся в распоряжении Управления образования, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 2 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3.2 Порядка, 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 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

В случае если заявителем 2 не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 6, 7, абзаце третьем подпункта 9 пункта 3.2 Порядка и не находящиеся в распоряжении Управления образования, Управление

образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 2 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3.2 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 8 пункта 3.2 Порядка, не был представлен заявителем 2 по собственной инициативе, не находится в распоряжении Управления образования и из заявления 2 следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 2 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3.2 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 8 пункта 3.2 Порядка, не был представлен заявителем 2 по собственной инициативе, не находится в распоряжении Управления образования и из заявления 2 следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования" (далее - Федеральный закон N 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона N 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 2 документам, указанным в пункте 3.2 Порядка.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.2 Порядка, по выбору заявителя 2 представляются в Управление образования лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов), включая использование федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

3.5. В случае представления документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, заявителем 2 лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 3.2 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю 2.

В случае направления документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, 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 3.2 Порядка, в виде электронного документа (пакета электронных документов) заявитель 2 использует простую электронную подпись либо усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи").

При поступлении документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, подписанных простой электронной подписью, Управление образования 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 Управлением образования в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.2 Порядка.

В случае если в результате проверки подлинности простой электронной подписи будет выявлено, что простая электронная подпись не является подлинной, Управление образования не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю 2 уведомление об этом в электронной форме. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Управления образования и направляется по адресу электронной почты заявителя 2 либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель 2 вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 3.2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктами 3.2, 3.6 Порядка.

При поступлении документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Управление образования 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 Управлением образования 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 Управлением образования в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.2 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление образования в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, и направляет заявителю 2 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 Управления образования и направляется по адресу электронной почты заявителя 2 либо в личный кабинет заявителя 2 в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель 2 вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 3.2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктами 3.2, 3.6 Порядка.

3.6. 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 2 вправе обратиться в срок до 1 июня текущего года в Управление образования с документами, указанными в пункте 3.2 Порядка.

3.7. Управление образования регистрирует представленные документы, указанные в пункте 3.2 Порядка, в журнале регистрации заявлений 2 и выдачи бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - Журнал 2) 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).

3.8. Управление образования в течение 20 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

3.9. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления оформляется в форме приказа Управления образования.

3.10. В случае принятия решения о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления Управление образования уведомляет заявителя 2 о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия, способом, указанным в заявлении 2.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления Управление образования уведомляет заявителя 2 о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении 2. В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления указываются причины отказа и порядок обжалования.

3.11. Решение об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления принимается в случаях:

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

- непредставления заявителем 2 в полном объеме документов, указанных в пункте 3.2 Порядка (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 подпункта 9 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, абзаце третьем подпункта 9 пункта 3.2 Порядка), либо наличие в представленных документах недостоверных сведений;

- нарушения сроков представления документов, необходимых для получения бесплатной путевки, предусмотренных пунктами 3.2 и 3.6 Порядка;

- отказа заявителя 2 от предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

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

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

3.13. Распределение бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления по оздоровительным сменам между детьми-сиротами, лицами из числа детей-сирот, в отношении которых принято решение о предоставлении бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, осуществляется Управлением образования не позднее 17 дней до даты начала оздоровительной смены.

3.14. Управление образования по итогам распределения бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления не позднее 15 дней до даты начала оздоровительной смены уведомляет заявителей 2 способом, указанным в заявлении 2, о выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием места, даты и времени выдачи бесплатной путевки.

При выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления заявитель 2 представляет в Управление образования сведения о медицинской справке на ребенка-сироту, лицо из числа детей-сирот, направляемых в организацию отдыха детей и их оздоровления, по форме 079/у "Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления", утвержденной Приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 г. N 834н (далее - медицинская справка по форме N 079/у) или по собственной инициативе медицинскую справку по форме N 079/у.

Факт выдачи заявителям 2 бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления фиксируется Управлением образования в Журнале 2 в день выдачи бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием даты ее выдачи.

3.15. В случае непредставления заявителем 2 по собственной инициативе

медицинской справки Управление образования в течение 3 дней запрашивает в медицинской организации медицинскую справку в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

3.16. В случае если заявитель 2 в срок, указанный в уведомлении о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, не обратился в Управление образования за ее получением, то заявитель 2 считается отказавшимся от получения бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Заявитель 2 вправе отказаться от предоставленной бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, о чем обязан письменно уведомить Управление образования не позднее срока, указанного в уведомлении о выдаче путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

При поступлении письменного отказа заявителя 2 от предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, Управление образования проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или процедуру проверки квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 3.5 Порядка.

Управление образования в течение 5 дней со дня получения письменного отказа заявителя 2 от предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления или неполучения бесплатной путевки в срок, указанный в уведомлении о выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, вносит соответствующие изменения в приказ о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Управление образования направляет заявителю 2 соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении 2.

3.17. Стоимость бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, предоставленной заявителям 2, вследствие их злоупотребления (представление документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытие данных) возмещается ими добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств истребуется Управлением образования в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Управление образования в течение 10 дней со дня выявления фактов, указанных в пункте 3.17 Порядка, направляет заявителю 2 письменное требование о возврате стоимости бесплатной путевки в бюджет Ермаковского района с указанием соответствующих реквизитов.

3.19. Заявитель 2 в течение 10 дней со дня получения требования, указанного в пункте 3.18 Порядка, обязан произвести возврат в бюджет Ермаковского района стоимость необоснованно предоставленной бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, указанную в требовании, в полном объеме.

3.20. В случае если заявитель 2 не произвел возврат стоимости необоснованно предоставленной бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в бюджет муниципального образования в установленный срок или возвратил не в полном объеме, Управление образования обращается в суд с заявлением о взыскании стоимости предоставленной бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в соответствии с законодательством

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ПРОЕЗДА К МЕСТУ ЛЕЧЕНИЯ (ОТДЫХА) И ОБРАТНО ДЕТЯМ-СИРОТАМ, НАХОДЯЩИМСЯ ПОД ОПЕКОЙ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ), В ТОМ ЧИСЛЕ В ПРИЕМНЫХ СЕМЬЯХ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ), СОПРОВОЖДАЮЩИМ ИХ ЛИЦАМ, ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ, ОПЛАТЫ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) СОПРОВОЖДАЮЩИМ ЛИЦАМ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРОЖИВАНИЕМ

4.1. Бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно предоставляется исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления Ермаковского района – Управление образования администрации Ермаковского района (далее - Управление образования):

- лицам из числа детей-сирот, получившим путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные организации, расположенные на территории Красноярского края, с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета (далее - бесплатные путевки);

- детям-сиротам, получившим бесплатные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные организации, расположенные на территории Красноярского края, в составе организованной группы;

- лицам, сопровождающим детей-сирот в составе организованной группы.

4.2. В целях обеспечения бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно ребенок-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), законный представитель ребенка-сироты, лицо из числа детей-сирот или их представитель по доверенности (далее - заявители) в срок не позднее 12 дней до даты начала оздоровительной (лечебной) смены представляет в Управление образования по месту жительства или пребывания заявление о предоставлении ребенку-сироте или лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно (далее - заявление) по форме согласно приложению N 3 к Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) для обеспечения бесплатного проезда к месту отдыха (в организации отдыха детей и их оздоровления):

- а) копия свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот, копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты в возрасте от 14 до 18 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);

- б) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка-сироты (в случае представления документов законным представителем ребенка-сироты);

- в) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа,

удостоверяющего личность представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

г) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) - для детей-сирот (представляется для подтверждения правового статуса законного представителя ребенка-сироты по собственной инициативе заявителя);

д) копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

е) 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 г. N 300 (представляется по собственной инициативе заявителем при обеспечении бесплатным проездом лица из числа детей-сирот);

ж) копия 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 (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе заявителя);

з) копия документа, подтверждающего приобретение ребенком-сиротой полной дееспособности до достижения им совершеннолетия:

- копия 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);

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

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

2) для обеспечения бесплатного проезда к месту лечения (в санаторно-курортные организации):

а) копия свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот, копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты в возрасте от 14 до 18 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);

б) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка-сироты (в случае

представления документов законным представителем ребенка-сироты);

в) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

г) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) - для детей-сирот (представляется для подтверждения правового статуса законного представителя ребенка-сироты по собственной инициативе заявителя);

д) копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

е) 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 г. N 300 (представляется по собственной инициативе заявителем при обеспечении бесплатным проездом лица из числа детей-сирот);

ж) копия санаторно-курортной путевки, полученной ребенком-сиротой или лицом из числа детей-сирот;

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

и) копия документа, подтверждающего приобретение ребенком-сиротой полной дееспособности до достижения им совершеннолетия:

- копия 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);

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

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

4.3. В целях обеспечения лиц, сопровождающих детей-сирот в составе организованной группы, бесплатным проездом к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, лицо, желающее сопровождать детей-сирот в составе организованной группы (далее - сопровождающий), или его представитель по доверенности не позднее 12 дней до даты начала оздоровительной (лечебной) смены представляет в Управление образования следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием (далее -

заявление о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием), по форме согласно приложению N 4 к Порядку;

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

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

4) копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

5) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении сопровождающего, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

6) справку о состоянии здоровья сопровождающего, выданную медицинской организацией (далее - медицинская справка) (представляется по собственной инициативе в случае отсутствия действующей личной медицинской книжки);

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования сопровождающего или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, при его наличии (представляется по собственной инициативе сопровождающего или его представителя по доверенности).

4.4. В случае если заявителем, сопровождающим или его представителем по доверенности не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте "а" подпункта 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в абзаце втором подпункта "з" подпункта 1 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте "а" подпункта 2 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в абзаце втором подпункта "и" подпункта 2 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 4.2 Порядка, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4.2 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, заключении брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

В случае если документы, указанные в подпункте "ж" подпункта 1, подпункте "з" подпункта 2 пункта 4.2 Порядка, подпункте 8 пункта 4.3 Порядка, не были представлены заявителем, сопровождающим или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении

Управления образования и из заявления следует, что в отношении законного представителя ребенка-сироты, сопровождающего, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 4.2 и 4.3 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпункте "ж" подпункта 1, подпункте "з" подпункта 2 пункта 4.2 Порядка, подпункте 7 пункта 4.3 Порядка, не были представлены заявителем, сопровождающим или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении Управления образования и из заявления следует, что в отношении законного представителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, сопровождающего не открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования" (далее - Федеральный закон N 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона N 27-ФЗ, для открытия законному представителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот, сопровождающему индивидуального лицевого счета.

В случае если документы, указанные в подпунктах "г", "е", в абзаце третьем подпункта "з" подпункта 1 пункта 4.2, подпунктах "г", "е", в абзаце третьем подпункта "и" подпункта 2 пункта 4.2, подпункте 6 пункта 4.3 Порядка, не были представлены заявителем, сопровождающим или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении Управления образования, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 4.2 и 4.3 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности документам, указанным в пунктах 4.2 и 4.3 Порядка.

4.5. Документы, указанные в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, по выбору заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности представляются в Управление образования лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов), включая использование федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

4.6. В случае представления документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, заявителем, сопровождающим или его представителем по доверенности

лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю, сопровождающему или его представителю по доверенности.

В случае направления документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, 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 пунктах 4.2, 4.3 Порядка, в виде электронного документа (пакета электронных документов) заявитель, сопровождающий или его представитель по доверенности используют простую электронную подпись либо усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи").

При поступлении документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, подписанных простой электронной подписью, Управление образования 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 Управлением образования в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка.

В случае если в результате проверки подлинности простой электронной подписи будет выявлено, что простая электронная подпись не является подлинной, Управление образования не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю, сопровождающему или его представителю по доверенности уведомление об этом в электронной форме. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Управления образования и направляется по адресу электронной почты заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности либо в их личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель, сопровождающий или его представитель по доверенности вправе повторно обратиться с документами, указанными в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктами 4.2, 4.3 Порядка.

При поступлении документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Управление образования 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 Управлением образования 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 Управлением образования в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление образования в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, и направляет заявителю, сопровождающему или его 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 Управления образования и направляется по адресу электронной почты заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности либо в их личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель, сопровождающий или его представитель по доверенности вправе повторно обратиться с документами, указанными в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктами 4.2, 4.3 Порядка.

4.7. Управление образования регистрирует представленные документы, указанные в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, в журнале регистрации заявлений (далее – Журнал 3) 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).

4.8. Управление образования в течение 5 дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, рассматривает их и принимает решение в форме приказа Управления образования:

- о предоставлении или об отказе в предоставлении детям-сиротам, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;
- о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием.

О принятом решении Управление образования уведомляет заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности в течение 3 дней со дня

его принятия способом, указанным в заявлении либо в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием.

В уведомлении об отказе в предоставлении детям-сиротам, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, об отказе в предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплаты (возмещения) сопровождающему расходов, связанных с проживанием, указываются причины отказа и порядок обжалования.

4.9. Решение об отказе в предоставлении детям-сиротам, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно принимается в случаях:

1) отсутствия у детей-сирот, лиц из числа детей-сирот права на предоставление бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;

2) непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 4.2 Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпункте "а" (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах "г", "е", "ж", в абзаце втором подпункта "з" (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в абзаце третьем подпункта "з" подпункта 1 пункта 4.2 Порядка, подпункте "а" (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах "г", "е", "з", в абзаце втором подпункта "и" (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце третьем подпункта "и" подпункта 2 пункта 4.2 Порядка);

3) нарушения срока представления документов, предусмотренного пунктом 4.2 Порядка;

4) отказа заявителя от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

4.10. Решение об отказе в предоставлении сопровождающему бесплатного проезда и оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, принимается в случаях:

1) непредставления сопровождающим или его представителем по доверенности в полном объеме документов, указанных в пункте 4.3 Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпунктах 6, 7 пункта 4.3 Порядка);

2) нарушения срока представления документов, предусмотренного пунктом 4.3 Порядка;

3) наличия судимости и (или) факта уголовного преследования;

4) наличия медицинских противопоказаний;

5) отказа сопровождающего или его представителя по доверенности от предоставления бесплатного проезда и (или) оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием.

4.11. Заявитель, сопровождающий или его представитель по доверенности вправе отказаться соответственно от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) сопровождающему лицу

расходов, связанных с проживанием (далее - Отказ), о чем обязаны письменно уведомить Управление образования не позднее 5 дней до даты отъезда организованной группы в организации отдыха детей и их оздоровления.

При поступлении Отказа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, Управление образования проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или процедуру проверки усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 4.6 Порядка.

Управление образования в течение 3 дней со дня получения Отказа вносит изменения в распорядительный акт о предоставлении ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, о предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплаты (возмещения) сопровождающему расходов, связанных с проживанием.

Управление образования уведомляет заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности о принятом решении в течение 3 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении или в заявлении о бесплатном проезде и компенсации расходов, связанных с проживанием, соответственно.

4.12. Управление образования не позднее 3 дней до даты начала оздоровительной (лечебной) смены организует проезд.

4.13. Приобретенные проездные документы (билеты) на соответствующий вид транспорта Управление образования передает сопровождающему лицу, лицам из числа детей-сирот в срок не позднее 1 дня до отъезда к месту лечения (отдыха).

Факт выдачи сопровождающему, лицам из числа детей-сирот проездных документов (билетов) фиксируется Управлением образования в Журнале 3 в день их выдачи с указанием даты их выдачи.

4.14. Управление образования не позднее 3 дней до даты отъезда организованной группы к месту отдыха (лечения) перечисляет сопровождающему денежные средства на оплату расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, в размере 350 рублей за каждые сутки нахождения в пути и средства на оплату расходов найма жилого помещения в размере, указанном в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием, на счет сопровождающего, открытый в российской кредитной организации (по реквизитам счета, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием), либо через отделение федеральной почтовой связи (по номеру и адресу отделения федеральной почтовой связи, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием).

4.15. Сопровождающий в течение 3 дней со дня прибытия из места лечения (отдыха) обязан лично представить в Управление образования авансовый отчет о расходах по найму жилого помещения с приложением документов, подтверждающих фактические расходы по найму жилого помещения (далее - отчет).

В случае если фактические расходы по найму жилого помещения превышают сумму, перечисленную Управлением образования сопровождающему до отъезда к месту лечения (отдыха), Управление образования в течение 10 дней со дня поступления отчета перечисляет сопровождающему на его счет, открытый в российской кредитной организации (по реквизитам счета, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием),

либо через отделение федеральной почтовой связи (по номеру и адресу отделения федеральной почтовой связи, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием) сумму, на которую превышены расходы, но не более расходов стоимости одноместного номера первой категории (стандартный) (не более 3 суток).

4.16. Стоимость бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплата (возмещение) расходов, связанных с проживанием, предоставленных заявителю, сопровождающему вследствие их злоупотребления (представление документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытие данных), возмещаются ими добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств истребуются Управлением образования в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. В случае выявления фактов, указанных в пункте 4.16 Порядка, Управление образования в течение 10 дней со дня выявления фактов направляет заявителю, сопровождающему письменное требование о возврате стоимости бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, предоставленных сопровождающему, обратно в бюджет Ермаковского района с указанием соответствующих реквизитов.

4.18. Заявитель, сопровождающий в течение 10 дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.17 Порядка, обязаны произвести возврат в бюджет Ермаковского района стоимости необоснованно предоставленного бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, предоставленных сопровождающему, указанных в требовании, в полном объеме.

4.19. В случае если заявитель, сопровождающий не произвели возврат стоимости необоснованно предоставленного бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, в бюджет муниципального образования в установленный срок или возвратили не в полном объеме, Управление образования обращается в суд с заявлением о взыскании суммы стоимости предоставленного бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, предоставленных сопровождающему, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку
предоставления путевок в организации отдыха
и оздоровления детей с частичной
и полной оплатой их стоимости
за счет средств краевого бюджета

Руководителю _____

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

(инициалы, фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
заявителя) <1>

проживающего (ей) по адресу _____

(почтовый адрес места жительства)

(номер телефона, электронный адрес (при наличии))

Заявление

о предоставлении путевки с частичной оплатой ее стоимости
в загородный оздоровительный лагерь, расположенный на территории
Красноярского края, уполномоченным органом местного самоуправления
муниципального района, муниципального округа и городского округа края

1. Прошу предоставить:

ребенку _____;
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении
(в случае изменения фамилии) (дата рождения) <2>

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(почтовый адрес места жительства)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа) <3>

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

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

обучающемуся в

(наименование образовательной организации)

путевку с частичной оплатой ее стоимости в загородный оздоровительный лагерь,
расположенный на территории Красноярского края, уполномоченным органом
местного самоуправления муниципального района, муниципального округа и
городского округа края

Сведения о законном представителе заявителя: <4>

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

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

Сведения об уполномоченном заявителем на основании доверенности
представителе :<5>

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

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

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

3. Подтверждаю, что путевку с частичной оплатой ее стоимости за счет средств
краевого бюджета ребенок (я) в организации отдыха и оздоровления детей в
текущем году не получал.

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении путевки в загородный
оздоровительный лагерь (об отказе в предоставлении путевки в загородный
оздоровительный лагерь), о внесении изменений в решение о предоставлении
путевки в загородный оздоровительный лагерь в случае представления мной
письменного отказа от предоставления путевки в загородный оздоровительный
лагерь прошу направить (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

8. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением.

_____/_____
(дата) / (подпись заявителя)

" ____ " ____ 20 ____ года ____ / ____
(подпись) / (расшифровка подписи)

<1> В соответствии с пунктом 2.2 Порядка предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета заявителем является родитель (законный представитель) ребенка, представитель по доверенности.

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

<3> Заполняется гражданином в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия.

<4> Заполняется в случае представления заявления законным представителем заявителя.

<5> Заполняется в случае представления заявления уполномоченным заявителем на основании доверенности представителем.

<6> Пункт 4 заявления заполняется в случае представления заявления с документами в электронной форме.

Приложение N 2
к Порядку
предоставления путевок в организации отдыха
и оздоровления детей с частичной
и полной оплатой их стоимости
за счет средств краевого бюджета

Руководителю

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

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

(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)

Заявление
о предоставлении бесплатной путевки в организации 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 выдачи, 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 выдачи, 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 выдачи, 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 выдачи, 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 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):
- в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером

_____.
(указать страховой номер индивидуального лицевого счета)

- в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет.

« ____ » _____ 20 ____ г. /

(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 г. N 152-ФЗ "О
персональных данных", выражаю согласие на обработку персональных
данных, указанных в заявлении, а также документах, представленных с
заявлением.

« ____ » _____ 20 ____ г. /

(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 N 3
к Порядку
предоставления путевок в организации отдыха
и оздоровления детей с частичной
и полной оплатой их стоимости
за счет средств краевого бюджета

Руководителю

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

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

(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) /
законного представителя ребенка-сироты /
лица из числа детей-сирот/представителя по доверенности
ребенка-сироты (в случае приобретения им
полной дееспособности до достижения совершеннолетия),
или законного представителя, или лица
из числа детей-сирот (далее - представитель по доверенности)

Заявление

о предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно

1. Прошу предоставить бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и
обратно:
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 выдачи, 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 выдачи, кем выдан)

2. Сведения о законном представителе ребенка-сироты:

_____;

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

_____;

(дата рождения)

_____;

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

_____.

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

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно или об отказе в предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно 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 от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно 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 бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно направить по адресу:

_____;
(почтовый адрес)

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;
- 8) _____;
- 9) _____.

8. Информация об открытии Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации законному представителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

- в отношении законного представителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером:

_____;
(указать страховой номер индивидуального лицевого счета)

- в отношении законного представителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет.

« ____ » _____ 20 ____ г. /

(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) /
законного представителя ребенка-сироты /л ица из числа детей-сирот /
представителя по доверенности)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О
персональных данных", выражаю согласие на обработку персональных
данных, указанных в заявлении, а также документах, представленных с
заявлением.

« ____ » _____ 20 ____ г. /

(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 N 4
к Порядку
предоставления путевок в организации отдыха
и оздоровления детей с частичной
и полной оплатой их стоимости
за счет средств краевого бюджета

Руководителю

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) лица,
желающего сопровождать детей-сирот или детей,
оставшихся без попечения родителей,
в составе организованной группы (далее - сопровождающий,
дети-сироты), или его представителя по доверенности
(далее - представитель по доверенности)

Заявление
о предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха)
и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием

1. Прошу (нужное отметить знаком "V"):

☐ предоставить бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и
обратно для сопровождения организованной группы детей-сирот;

☐ оплатить (возместить) расходы, связанные с проживанием вне
места постоянного жительства, а также расходы по найму жилого помещения
(далее - расходы, связанные с проживанием).

2. Сведения о сопровождающем:

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

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

_____.

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, 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 выдачи, 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 бесплатного проезда сопровождающему, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, 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 сопровождающего от предоставления бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, 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. Оплату (возмещение) расходов, связанных с проживанием, прошу выплачивать (нужное указать):

- на счет, открытый в российской кредитной организации:

_____;
(наименование российской кредитной организации и реквизиты счета)
- через отделение федеральной почтовой связи:

_____;
(номер и адрес отделения федеральной почтовой связи)

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____.

8. Информация об открытии Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации сопровождающему индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):
- в отношении сопровождающего открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером:

_____;
(указать страховой номер индивидуального лицевого счета)

- в отношении сопровождающего не открыт индивидуальный лицевой счет.
« ____ » _____ 20 ____ г. /

(дата) / (подпись сопровождающего или представителя по доверенности)
Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) сопровождающего
или представителя по доверенности)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении, а также документах, представленных с заявлением.

« ____ » _____ 20 ____ г. /

(дата) / (подпись сопровождающего или представителя по доверенности)

**ПОРЯДОК
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВУХРАЗОВЫМ ПИТАНИЕМ
ДЕТЕЙ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА,
ПОСЕЩАЮЩИХ ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ,
В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ, БЕЗ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ**

1. Порядок обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, организованные муниципальными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, без взимания платы (далее - Порядок, лагерь с дневным пребыванием детей) определяет правила обеспечения двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы.

2. За счет средств краевого бюджета обеспечиваются двухразовым питанием без взимания платы следующие категории детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей (не менее 21 календарного дня):

- дети из семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- дети из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- дети, воспитывающиеся одинокими родителями в семьях со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- дети из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

Обеспечение двухразовым питанием без взимания платы осуществляется исходя из расчета стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерь с дневным пребыванием детей, установленной в пунктах 2, 3 статьи 9.1 Закона Красноярского края от 07.07.2009 г. N 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае" (далее - Закон края N 8-3618).

3. Обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы осуществляется исполнительно-распорядительным органом

местного самоуправления Ермаковского района – Управлением образования администрации Ермаковского района по месту жительства родителя (законного представителя) ребенка или по месту жительства ребенка (далее – Управление образования).

4. Родители (законные представители) детей (далее - заявители) в срок до 01 мая текущего года обращаются с заявлением об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы по форме согласно приложению к Порядку (далее - заявление):

1) в муниципальные образовательные организации Ермаковского района по месту жительства заявителя или по месту жительства ребенка - в отношении детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях Ермаковского района;

2) в Управление образования - в отношении иных категорий детей.

В случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, заявители самостоятельно декларируют в заявлении следующие сведения о доходах всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (при их наличии):

- о получении комиссионного вознаграждения штатным страховым агентам и штатным брокерам;

- о получении оплаты работ, услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

- о получении авторского вознаграждения, полученного в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах;

- о доходах, получаемых от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

- о доходах, получаемых физическими лицами от избирательных комиссий, комиссий референдума, а также из избирательных фондов кандидатов и избирательных фондов избирательных объединений, фондов референдума, созданных инициативной группой по проведению референдумов, за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний, кампаний референдума;

- о доходах физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;

- о доходах от использования имущества (за исключением аренды), находящегося в Российской Федерации;

- о доходах от реализации имущества (за исключением недвижимого имущества), находящегося в Российской Федерации и принадлежащего физическому лицу;

- о доходах, полученных от реализации в Российской Федерации акций

или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций;

- о доходах, полученных от реализации в Российской Федерации акций, иных ценных бумаг, долей участия в уставном капитале организаций, полученных от участия в инвестиционном товариществе;

- о доходах, полученных от реализации прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения на территории Российской Федерации;

- об алиментах, получаемых на несовершеннолетних детей.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка (копия свидетельства о рождении - в отношении ребенка, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

3) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка (представляется для подтверждения правового статуса родителя ребенка, за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность ребенка, в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

4) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье) (представляется для подтверждения правового статуса законного представителя ребенка (за исключением родителя) по собственной инициативе);

5) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (представляется в отношении ребенка, не достигшего 14-летнего возраста) или копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания ребенка на территории Красноярского края (представляется в случае, если ребенок не зарегистрирован по месту жительства на территории Красноярского края) (копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства представляется по собственной инициативе);

6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

7) документы, подтверждающие доходы всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (представляется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка):

- справка о полученных заявителем (членами его семьи) доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц, выданная налоговым агентом в соответствии с пунктом 3 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации;

- справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежного довольствия военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, носящих постоянный характер, и продовольственного обеспечения, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты;

- справка о размере всех видов пенсий, ежемесячных выплат (кроме ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров (представляется по собственной инициативе);

- справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, выданная организацией, осуществляющей выплату ежемесячного содержания;

- справка о размере государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендии Президента Российской Федерации или стипендии Правительства Российской Федерации, именной стипендии, учрежденной федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендии обучающимся, назначаемой юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендии слушателям подготовительных отделений федеральных государственных

образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, ежемесячных компенсационных выплат лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам (курсантам), аспирантам (адъюнктам), ординаторам и ассистентам-стажерам), находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат, до окончания установленных периодов выплаты), материальной поддержки обучающимся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, осуществляющих оказание государственных услуг в сфере образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданная соответствующей образовательной организацией;

- документ, содержащий сведения о размере пособия по безработице, материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице, а также в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению государственной службы занятости населения, стипендии в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению государственной службы занятости населения, выданный организацией, осуществляющей выплату пособия, материальной помощи, стипендии (представляется по собственной инициативе);

- документ, содержащий сведения о размере материальной поддержки, оказываемой в период участия в общественных работах, временного трудоустройства безработных граждан, несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, выданный организацией, осуществляющей выплату материальной поддержки (представляется по собственной инициативе);

- справка о выплате пособия по временной нетрудоспособности, выданная территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, за исключением случая, когда назначение и выплата пособия по временной нетрудоспособности осуществлялись лицом, производящим выплаты физическим лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством", по месту работы (службы, иной деятельности) заявителя и (или) членов его семьи (представляется по собственной инициативе);

- справка о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляется территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, органами социальной

защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи);

- справка о выплате ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, выданная органами социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи), территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (представляется по собственной инициативе);

- справка о выплате денежных средств на содержание приемных детей, выданная органом опеки и попечительства (представляется по собственной инициативе);

- справка о выплате ежемесячного пособия супругам военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они не могут трудиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих - граждан вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, выплачиваемого, если в указанные периоды они утратили право на пособие по безработице, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия;

- справка о выплате ежемесячных сумм, выплачиваемых в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей, за исключением дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с назначением учреждения медико-социальной экспертизы, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты;

- справка о сумме, равной стоимости питания, кроме лечебно-профилактического питания, выдаваемого (оплачиваемого) в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданная организациями, осуществляющими выдачу (оплату) питания, кроме лечебно-профилактического питания;

- справка о выплате ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия (представляется по собственной инициативе);

- справка о выплате ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и

федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), выданная организациями, осуществляющими указанную выплату (представляется по собственной инициативе);

- справка о выплате правопреемникам умерших застрахованных лиц, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение (представляется по собственной инициативе);

- справка о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, выданная государственным органом или общественным объединением, осуществляющими указанную выплату;

- справка о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанным в абзацах третьем - семнадцатом настоящего подпункта, установленных органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и другими организациями, выданная органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и другими организациями, осуществляющими выплату надбавок и доплат (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата надбавок и доплат осуществляется органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления);

- справка индивидуального предпринимателя, зарегистрированного в установленном порядке и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, подтверждающая доходы индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

- справка о размере дивидендов и процентов, полученных от российской организации, а также процентов, полученных от российских индивидуальных предпринимателей и (или) иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в Российской Федерации, выданная банком или другой кредитной организацией;

- справка о размере дивидендов, выплаченных иностранной организацией по акциям (долям) российской организации, признанных отраженными налогоплательщиком в налоговой декларации в составе доходов в соответствии с пунктом 1.1 статьи 208 Налогового кодекса Российской Федерации, выданная налоговым органом (представляется по собственной инициативе);

- справка из налоговых органов о доходах, полученных от реализации недвижимого имущества, находящегося в Российской Федерации, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в Российской Федерации

(представляется по собственной инициативе);

- справка из налоговых органов о доходах, полученных от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах (представляется по собственной инициативе);

- документ, выданный налоговым органом, содержащий сведения о размере наследуемых и подаренных денежных средств (представляется по собственной инициативе);

- справка кредитной организации о размере процентов по вкладам.

Документы, указанные в настоящем подпункте, представляются заявителем при наличии соответствующего дохода у него и (или) членов его семьи;

8) копии свидетельств о рождении (об усыновлении (удочерении) детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, и (или) копии договоров о приемной семье (представляются в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце третьем пункта 2 Порядка, для подтверждения правового статуса многодетной семьи; копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных компетентными органами иностранных государств, представляются вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копии договоров о приемной семье (представляются по собственной инициативе);

9) справка общеобразовательной организации, подтверждающая факт обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в указанной общеобразовательной организации (представляется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце третьем пункта 2 Порядка, для подтверждения правового статуса многодетной семьи при наличии в семье детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях; представляется по собственной инициативе в случае обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в государственной или муниципальной общеобразовательной организации);

10) копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления

другого родителя ребенка, или копия свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, или копия вступившего в законную силу решения суда о признании одного из родителей ребенка безвестно отсутствующим или об объявлении умершим (представляется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце четвертом пункта 2 Порядка, для подтверждения правового статуса ребенка, воспитывающегося одиноким родителем, за исключением случая, когда в свидетельстве о рождении ребенка, представленном в соответствии с подпунктом 2 или подпунктом 3 настоящего пункта, не имеется информации об одном из родителей (проставлен прочерк); копия свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя ребенка, представляются по собственной инициативе).

При исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы учитывается состав семьи ребенка на дату подачи заявления в соответствии с Порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, в Красноярском крае, утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 25.01.2011 г. N 43-п.

6. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 5 Порядка, представляются по выбору заявителя в муниципальную образовательную организацию, Управление образования лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

7. В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме электронные документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 г. N 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" (далее - Постановление N 852).

Направленные в электронной форме заявления и прилагаемые к нему документы могут быть подписаны простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (далее - Постановление N 33).

8. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов заявителем лично представляются копии прилагаемых к заявлению документов, указанных в пункте 5 Порядка, заверенные организацией, выдавшей их, или нотариально.

В случае если копии документов, указанных в пункте 5 Порядка, не заверены организацией, выдавшей их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

9. В случае направления документов, указанных в пункте 5 Порядка, почтовым отправлением направляются копии указанных документов, заверенные организацией, выдавшей их, или нотариально.

10. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, муниципальная образовательная организация, Управление образования в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами проводят процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - проверка подписи, Федеральный закон N 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, муниципальная образовательная организация, Управление образования в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимают решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью муниципальной образовательной организации, Управления образования и направляется по адресу электронной почты

заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо на краевом портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа, указанного в заявлении). После получения уведомления заявитель вправе повторно направить заявление, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

11. Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами считается день его непосредственного получения муниципальной образовательной организацией Ермаковского района, Управлением образования или день вручения муниципальной образовательной организации Ермаковского района, Управлению образования почтового отправления отделением почтовой связи.

12. Муниципальная образовательная организация Ермаковского района, Управление образования регистрируют заявление с прилагаемыми к нему документами в день его поступления. В случае поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в электронной форме в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в электронной форме.

13. Муниципальная образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка (за исключением случая поступления документов в электронной форме), направляет их в Управление образования.

В случае поступления в муниципальную образовательную организацию заявления с прилагаемыми к нему документами в электронной форме и выявления в результате проведенной проверки подписи соблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи муниципальная образовательная организация направляет заявление с прилагаемыми документами в Управление образования в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

14. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 3 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 8 (в части копий свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 10 (в части копии свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 5 Порядка, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами,

указанными в пункте 5 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка, детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, сведения о государственной регистрации смерти одного из родителей ребенка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

В случае если документы, указанные в подпунктах 4, 5 (в части копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства), абзацах четвертом, седьмом - девятом, десятом (в части справок о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выдаваемых территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, органами социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи), одиннадцатом, двенадцатом, шестнадцатом, семнадцатом, восемнадцатом, двадцатом (в части справки о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер), ко всем видам выплат, указанным в абзацах третьем - семнадцатом подпункта 7 пункта 5 Порядка, выдаваемой органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления), двадцать третьем - двадцать шестом подпункта 7, подпунктах 8 (в части копий договоров о приемной семье), 9 (в случае обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в государственной или муниципальной общеобразовательной организации), 10 (в части копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя ребенка) пункта 5 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении Управления образования, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце пятом пункта 2 Порядка, Управление образования запрашивает с использованием межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения) об отнесении несовершеннолетних и их родителей к семьям, находящимся в социально опасном положении, постановке на персональный учет несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном

положении, которыми располагают комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ермаковском районе, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 5 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Управления образования и из заявления следует, что в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 5 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Управления образования и из заявления следует, что в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (далее - Федеральный закон N 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона N 27-ФЗ, для открытия ребенку индивидуального лицевого счета.

15. Управление образования в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка:

рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка;

- определяет среднедушевой доход семьи, дающий право на обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы (в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка);

- принимает решение об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы;

- формирует список в целях обеспечения двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы.

Решение об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с

дневным пребыванием детей, без взимания платы оформляется приказом Управления образования.

16. Основаниями для отказа в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы являются:

1) ребенок не относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета без взимания платы в соответствии с пунктом 1 статьи 9.2 Закона края N 8-3618;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 4, 5 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 3 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 4, 5 (в части копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства), 6, абзацах четвертом, седьмом - девятом, десятом (в части справок о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выдаваемых территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, органами социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи), одиннадцатом, двенадцатом, шестнадцатом, семнадцатом, восемнадцатом, двадцатом (в части справки о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер), ко всем видам выплат, указанным в абзацах третьем - семнадцатом подпункта 7 пункта 5 Порядка, выдаваемой органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления), двадцать третьем - двадцать шестом подпункта 7, подпунктах 8 (в части копий свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копий договоров о приемной семье), 9 (в случае обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в государственной или муниципальной общеобразовательной организации), 10 (в части копии свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя ребенка) пункта 5 Порядка);

3) представление заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка, с нарушением срока, установленного пунктом 4 Порядка;

4) выявление факта представления заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

17. Управление образования:

- в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего заявление с прилагаемыми к нему документами в муниципальную образовательную организацию, направляет уведомление о принятом решении в муниципальную образовательную организацию в целях последующего уведомления ею заявителя, представившего заявление с прилагаемыми к нему документами в муниципальную образовательную организацию, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления от Управления образования способом, указанным в заявлении;

- в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего заявление с прилагаемыми к нему документами в Управление образования, направляет заявителю, представившему заявление с прилагаемыми к нему документами в Управление образования, уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы указываются основания для отказа и порядок обжалования принятого решения.

18. Заявитель вправе отказаться от обеспечения двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, о чем он письменно уведомляет Управление образования не позднее чем за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в лагере с дневным пребыванием детей.

Письменный отказ заявителя от обеспечения двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы (далее - отказ) представляется по выбору заявителя в муниципальную образовательную организацию, Управление образования лично либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляется в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

Отказ, направляемый в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением N 852. Направленный в электронной форме отказ может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче

ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением N 33.

При поступлении отказа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, муниципальная образовательная организация, Управление образования проводят процедуру проверки подписи в порядке и сроки, установленные пунктом 10 Порядка.

Муниципальная образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления отказа (за исключением случая поступления отказа в электронной форме) направляет его в Управление образования.

В случае поступления в муниципальную образовательную организацию отказа в электронной форме и выявления в результате проведенной проверки подписи соблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, муниципальная образовательная организация направляет отказ в Управление образования в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

Управление образования:

- в течение 3 рабочих дней со дня получения отказа вносит соответствующие изменения в приказ, в соответствии с которым было принято решение об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы;

- в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в приказ, в соответствии с которым было принято решение об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего отказ в муниципальную образовательную организацию, направляет в муниципальную образовательную организацию уведомление об этом в целях последующего уведомления ею заявителя, представившего отказ в муниципальную образовательную организацию, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления от Управления образования способом, указанным в заявлении;

- в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в приказ, в соответствии с которым было принято решение об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего отказ в Управление образования, направляет заявителю, представившему отказ в Управление образования, уведомление об этом способом, указанным в заявлении.

19. При изменении доходов и (или) состава семьи заявитель обязан не позднее чем в трехмесячный срок сообщить об этом Управление образования, принявшему решение об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы.

Приложение № 1
к Порядку
обеспечения двухразовым питанием
детей Ермаковского района,
посещающих лагерь с дневным пребыванием детей,
в каникулярное время, без взимания платы

Руководителю

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

(инициалы, фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя <1>)
проживающего (ей) по адресу _____

(почтовый адрес места жительства)

(номер телефона, электронный адрес (при наличии))

Заявление

об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета
детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей,
организованные муниципальными образовательными организациями,
осуществляющими организацию отдыха и оздоровления
обучающихся в каникулярное время, без взимания платы

1. Прошу обеспечить двухразовым питанием без взимания платы ребенка

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

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(почтовый адрес места жительства)

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

(наименование образовательной организации)
и посещающего лагерь с дневным пребыванием детей, организованный

муниципальной образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (далее – обеспечение двухразовым питанием).

2. Уведомление о принятом решении об обеспечении двухразовым питанием (об отказе в обеспечении двухразовым питанием), о внесении изменений в решение об обеспечении двухразовым питанием в случае представления мной письменного отказа от обеспечения двухразовым питанием прошу направить (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

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

3. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) документы, прошу направить (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов) <2>:

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

4. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации ребенку, указанному в пункте 1 заявления, индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

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

в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет

5. Сведения о составе семьи заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи, степень родства (свойства) с заявителем) <3>:

6. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления <4>:

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

	;
	;
	;
	;
	;
	;
	;

8. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением <5>.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____
(дата) / (подпись заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(дата) / (подпись) / (расшифровка)

<1> В соответствии с пунктом 4 Порядка обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, организованные муниципальными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, без взимания платы, утвержденного Правительством Красноярского края (далее - Порядок), заявителем является родитель (законный представитель) ребенка, посещающего лагерь с дневным пребыванием детей,

организованный муниципальной образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

<2> Пункт 3 заявления заполняется в случае представления заявления с документами в электронной форме.

<3> Пункт 5 заявления заполняется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием ребенка из категории, указанной в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, в целях определения среднедушевого дохода семьи, дающего право на обеспечение двухразовым питанием.

При исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на обеспечение двухразовым питанием ребенка, в том числе усыновленного, находящегося под опекой (попечительством), в составе семьи учитываются его родители (усыновители), несовершеннолетние братья и сестры (дети, достигшие возраста 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях) независимо от места их проживания (пребывания) и сам ребенок.

При исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на обеспечение двухразовым питанием приемного ребенка в составе семьи учитываются его приемные родители, проживающие совместно несовершеннолетние братья и сестры (дети, достигшие возраста 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях) и сам приемный ребенок.

В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, не включаются: дети, достигшие совершеннолетия, не обучающиеся в общеобразовательных организациях; дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации; дети, в отношении которых родители лишены родительских прав, ограничены в родительских правах; дети, находящиеся на полном государственном обеспечении; родитель (лицо, его заменяющее), проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы; родитель (лицо, его заменяющее), отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда; родитель, не состоящий в браке с заявителем, не проживающий в семье заявителя и предоставляющий алименты на несовершеннолетних детей заявителя.

<4> Пункт 6 заявления заполняется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием ребенка из категории, указанной в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, в целях определения среднедушевого дохода семьи, дающего право на обеспечение двухразовым питанием.

Указанию подлежат сведения о доходах всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, указанные в абзацах пятом - шестнадцатом пункта 4 Порядка (при их наличии).

<5> При заполнении заявления в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием ребенка из категории, указанной в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, в заявление также включается согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя, указанных в пункте 5 заявления.

Состав
муниципальной межведомственной комиссии
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей,
распределению путёвок в оздоровительные лагеря

1. Председатель комиссии:

Добросоцкая И.П. - заместитель главы администрации Ермаковского района по социальным вопросам.

2. Заместитель председателя комиссии:

Исакова И.В. - руководитель управления образования администрации Ермаковского района.

3. Секретарь комиссии:

Баженова М.Е. – главный специалист по общему образованию отдела
общего, дошкольного и дополнительного
образования, воспитания Управления образования
администрации Ермаковского района.

4. Члены комиссии:

Верфель Ж.А. - начальник отдела культуры администрации Ермаковского района;

Борнякова Е.В. – и.о. директора МБУ «Молодежный центр «Звездный»;

Петровский А.М. – главный врач КГБУЗ «Ермаковская РБ»;

Цыбульская С.Н. - главный специалист по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Ермаковского района.

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной межведомственной комиссии
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей,
распределению путёвок в оздоровительные лагеря

1. Общие положения

1. Муниципальная межведомственная комиссия по организации отдыха и оздоровления детей (далее – Комиссия) является коллегиальным, координационно-совещательным органом при администрации Ермаковского района и создается с целью обеспечения единого подхода к решению вопросов организации отдыха и оздоровления детей Ермаковского района и согласования деятельности территориальных органов, органов местного самоуправления, а также общественных объединений и организаций, осуществляющих деятельность на территории Ермаковского района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, правовыми актами Ермаковского района и настоящим положением.

3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель - заместитель главы администрации Ермаковского района по социальным вопросам.

Обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия исполняет заместитель председателя – руководитель управления образования администрации Ермаковского района.

4. Ответственный секретарь Комиссии назначается председателем.

5. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением главы Ермаковского района.

2. Основные направления деятельности Комиссии

6. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

1) решение вопросов, требующих межведомственной координации деятельности предприятий, учреждений, общественных организаций по обеспечению условий для содержательного отдыха, качественного оздоровления, занятости детей Ермаковского района;

2) планирование детской оздоровительной кампании, анализ состояния и тенденций работы по организации отдыха, оздоровления, занятости детей Ермаковского района;

3) определение приоритетных направлений развития системы отдыха и оздоровления детей Ермаковского района;

4) анализ деятельности организаций, учреждений, предприятий различных организационно-правовых форм по организации отдыха и оздоровления детей;

5) оказание организационно-методической помощи организаторам отдыха и оздоровления детей Ермаковского района;

6) осуществление контроля за обеспечением безопасных условий пребывания детей в лагерях дневного пребывания, исполнением санитарно-эпидемиологических правил и норм, организацией питания, качеством педагогической деятельности;

7) обеспечение контроля за выполнением мероприятий по отдыху и оздоровлению детей и расходованием бюджетных средств, выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей;

8) проведение смотров-конкурсов на лучшую организацию отдыха, оздоровления, занятости детей в период каникул;

9) распределение путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета для детей в возрасте от 7 лет до 18 лет, являющихся гражданами Российской Федерации, проживающих на территории края и не относящихся к категориям детей, указанным в статьях 7.2, 7.5 Закона Красноярского края от 07.07.2009 N 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае".

3. Полномочия Комиссии

7. Для решения поставленных задач Комиссия правомочна:

1) запрашивать от органов местного самоуправления, организаций различных организационно-правовых форм и должностных лиц информацию в пределах своей компетенции;

2) создавать рабочие группы, привлекать специалистов органов местного самоуправления, организаций различных организационно-правовых форм для осуществления контроля деятельности оздоровительных учреждений, условий пребывания детей в оздоровительных учреждениях всех типов, подготовки и рассмотрения вопросов на заседании Комиссии, подготовки информационных и методических материалов;

3) рассматривать вопросы по использованию средств местного бюджета, выделяемых на организацию отдыха и оздоровления детей Ермаковского района;

4) приглашать в установленном порядке на свои заседания представителей предприятий, учреждений, организаций, для заслушивания информации по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

5) вносить в установленном порядке на рассмотрение главы Ермаковского района предложения по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в пределах компетенции Комиссии;

6) готовит предложения о распределении путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной или полной оплатой их стоимости за счет средств краевого и местного бюджетов;

7) обеспечивает наполнение электронной базы данных персонифицированного учета детей, получивших путевки, силами специалистов управления образования администрации Ермаковского района.

4. Организация работы Комиссии

8. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Повестка заседания Комиссии и порядок проведения формируется председателем Комиссии либо его заместителем с учетом предложений членов Комиссии.

9. Организационно-техническое, информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ответственный секретарь.

Ответственный секретарь Комиссии организует подготовку заседаний Комиссии, ведет протоколы, участвует в разработке проектов решений Комиссии, а также направляет решения Комиссии участникам заседания и членам Комиссии.

10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя.

11. Протоколы и решения Комиссии подписываются председателем, в его отсутствие – заместителем председателя и секретарем Комиссии.

12. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, носят обязательный характер для предприятий, учреждений и организаций, участвующих в организации отдыха и оздоровления детей.

**Состав муниципальной комиссии
по приемке оздоровительного учреждения, расположенного
на территории Ермаковского района (загородный оздоровительный лагерь)
к началу оздоровительного сезона 2025 года**

1. Председатель комиссии:

Добросоцкая И.П. - заместитель главы администрации Ермаковского района по социальным вопросам.

2. Заместители председателя комиссии:

Исакова И.В. - руководитель управления образования администрации Ермаковского района.

3. Секретарь комиссии:

Баженова М.Е. – главный специалист по общему образованию отдела общего, дошкольного и дополнительного образования, воспитания Управления образования администрации Ермаковского района.

4. Члены комиссии:

Потылицина Е.Б. - инженер технического отдела контроля и мониторинга зданий, сооружений и загородных оздоровительных лагерей и КГКУ по ОИПОО;

Сидоренко А.С. - начальник отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района;

Цыбульская С.Н. - главный специалист по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Ермаковского района;

Потапчик Е.С. – подполковник полиции, начальник ОП МО МВД России «Шушенский» (по согласованию);

Руднов С.С. - майор полиции, начальник ПЦО (дислокация с. Ермаковское) ОВО по Шушенскому району - филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю» (по согласованию);

Кочергин Т.Н. - главный государственный инспектор КГКУ «Лесная охрана»;

Седиков В.С. – подполковник внутренней службы, начальник ОНД и ПР по Шушенскому и Ермаковскому районам (по согласованию);

Петровский А.М. – главный врач КГБУЗ «Ермаковская РБ».

**Положение о комиссии
по приемке оздоровительного учреждения, расположенного
на территории Ермаковского района (загородный оздоровительный лагерь)
к началу оздоровительного сезона 2025 года**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по приемке готовности загородных оздоровительных лагерей (далее - Комиссия) к летнему сезону создана для обеспечения решения задач безопасности организации отдыха, занятости и оздоровления детей в загородных оздоровительных лагерях.

1.2. Комиссия в своих решениях руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами Ермаковского района, а также настоящим Положением.

1.3. Основные задачи работы Комиссии:

- осуществление контроля готовности мест детского отдыха и оздоровления к приему детей;
- обеспечение санитарно-противоэпидемической, противопожарной и общественной безопасности мест детского отдыха.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2. В соответствии с основными задачами Комиссия:

2.1. Осуществляет приемку готовности загородного оздоровительного лагеря.

2.2. Осуществляет контроль за соблюдением требований стандартов качества оказываемых муниципальных услуг загородными оздоровительными лагерями.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

3.1.1. Потребовать от руководителей загородных оздоровительных лагерей положительные согласования со всеми инспектирующими службами. Наличие замечаний считается препятствием для подписания Акта проверки готовности к приему и содержанию детей.

3.1.2. Привлекать для участия в приемке готовности загородных оздоровительных лагерей на территории Ермаковского района специалистов различных учреждений, организаций, предприятий Ермаковского района, представителей краевого уровня.

3.1.3. Формировать рабочую группу для рассмотрения отдельных вопросов.

3.2. Комиссия обязана проверить готовность загородных оздоровительных лагерей на территории Ермаковского района к приемке детей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3. Выносить заключение о готовности (неготовности) загородного оздоровительного лагеря к функционированию в текущем оздоровительном сезоне и заезду детей. Члены Комиссии заполняют Акт проверки готовности к приему и содержанию детей (приложение № 1 к настоящему Положению) и Акт плановой проверки выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления стационарного типа (приложение № 2 к настоящему Положению).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Ермаковского района.

4.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

4.2. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель, а во время его отсутствия - заместитель.

4.3. Председателем Комиссии назначается заместитель главы администрации Ермаковского района по социальным вопросам.

4.4. Заседания комиссии носят выездной характер.

4.5. Работа комиссии осуществляется в соответствии с графиком приемки готовности загородных оздоровительных лагерей к летнему сезону, утвержденным постановлением администрации Ермаковского района.

4.6. Члены Комиссии проводят мероприятия приемки в соответствии с утвержденным графиком, но не позднее чем за 3 дня до открытия первой летней смены.

4.7. Повестка заседания Комиссии рассылается членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания.

4.8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

4.9. Решения принимаются простым большинством открытым голосованием. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

4.10. Решения комиссии оформляются актом, подписанным всеми членами комиссии и утверждается председателем.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ГОТОВНОСТИ ЗАГОРОДНЫХ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЕЙ К НАЧАЛУ ЛЕТНЕГО СЕЗОНА

5. Готовность загородных оздоровительных лагерей на территории Ермаковского района к летнему сезону оценивается по следующим показателям:

5.1. Наличие положительного заключения о противопожарных, санитарно-противоэпидемиологических требованиях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Укомплектованность учреждения необходимыми специалистами и уровень их квалификации.

5.3. Состояние материально-технической базы учреждения:

5.3.1. Техническое оснащение учреждения (оборудование, приборы, аппаратура, спортивное снаряжение и инвентарь).

5.4. Наличие и состояние документации, в соответствии с которой работает учреждение.

5.5. Обеспечение безопасности детей:

- в части антитеррористической защищенности;
- при организации питания;
- при организации купания;
- в части предупреждения травматизма и несчастных случаев;
- при транспортировке детей в оздоровительное учреждение и обратно.

Приложение № 7
к Положению о комиссии
по приемке оздоровительного учреждения,
расположенного на территории Ермаковского района
(загородный оздоровительный лагерь)
к началу оздоровительного сезона 2025 года

**ГРАФИК
ПРИЕМКИ ГОТОВНОСТИ ЗАГОРОДНОГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО
ЛАГЕРЯ
К ЛЕТНЕМУ СЕЗОНУ В 2025 ГОДУ**

Дата приемки	Загородные оздоровительные лагеря
29.05.2025 г.	Краевое государственное автономное учреждение "Социально-оздоровительный центр "Тесь", оздоровительный лагерь «Салют», Красноярский край, Ермаковский район, с. Новоозерное, ул. Лесная, 6

Приложение № 8
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «16» 04 2025 г. № 49-п

**План мероприятий
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2025 году**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Принятие нормативно-правовых актов по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Ермаковского района	Март 2025 года	Администрация района, управление образования
2.	Обеспечение контроля за соблюдением требований Стандарта безопасности в загородном оздоровительном учреждении, утвержденного заместителем Губернатора Красноярского края, в период проведения летнего оздоровительного сезона 2025 года.	Июнь, июль, август 2025 г.	Администрация района, управление образования, ОНДиПР по Шушенскому и Ермаковскому районам (по согласованию), ОП МО МВД России «Шушенский» (по согласованию)
3.	Представление в министерство образования Красноярского края отчетов о подготовке к началу организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2025 году.	Ежемесячно, по графику	Управление образования
4.	Формирование и согласование реестров организаций отдыха детей и их оздоровления, планирующих функционирование в период летней оздоровительной кампании 2025 года (лагерей с дневным пребыванием, палаточных лагерей)	Май 2025 года	Управление образования
5.	Согласование даты приемки загородного оздоровительного учреждения к началу оздоровительного сезона 2024 года с ОНДиПР по Шушенскому и Ермаковскому районам, ОП МО МВД России «Шушенский», КГБУ по ОИПОО, ПЦО (дислокация с. Ермаковское) ОВО по Шушенскому району – филиала ФГКУ	Май 2025 года	Администрация района

	«УВО ВНГ России по Красноярскому краю		
6.	Проведение в период оздоровительной кампании 2025 года ежедневного мониторинга условий отдыха и оздоровления детей, в том числе эффективности деятельности организаций отдыха, оздоровления и занятости детей.	Июнь, июль, август 2025 года	Управление образования
7.	Проведение контроля готовности и хода оздоровительной кампании 2025 года по следующим показателям: количество функционирующих оздоровительных организаций (лагерей с дневным пребыванием, палаточных лагерей), количество в них детей в оздоровительный сезон	Май, июнь, июль, август 2025 года	Управление образования
8.	Подготовка аналитических отчетов по итогам проведения оздоровительных сезонов и реализации мероприятий по отдыху, оздоровлению и занятости детей в 2025 году.	Июнь, июль, август, сентябрь 2025 года	Управление образования

Приложение № 9
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «16» ⁰⁴ 2025 г. № 24/п

**Объем средств,
предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей,
включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья**

№ п/п	Главный распорядитель бюджетных средств на организацию отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	Объем финансового обеспечения, предусмотренный в бюджете муниципального образования (сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования), рублей					
		в том числе по источникам финансирования					
		средства областного бюджета				средства местного бюджета	
		всего	в том числе за субсиди и	в том числе за счет субвенци и	в том числе за счет иных межбюджетны х трансфертов	всего	в том числе за счет прочих доходов от компенсаци и затрат бюджетов городских округов
2025 год							
1.	Управление образования администрации и Ермаковского района	8609,2 5	7149,00	0	0	1460,2 5	0
	Итого	8609,2 5	7149,00	0	0	1460,2 5	0

Приложение № 10
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «16» 04 2025 г. № 249-п

**Целевые показатели
охвата детей различными формами отдыха и оздоровления**

№ п/п	Целевой показатель охвата отдыхом и оздоровлением детей, всего	в том числе в условиях:				
		каникулярное время				учебное время
		палаточные лагеря	загородных оздоровительных лагерей	лагерей дневного пребывания	других форм отдыха (в том числе туристи ческих походов)	организаций отдыха детей и их оздоровления, в которых созданы условия для освоения детьми основных общеобразова тельных программ
2025 год						
1.						
	в том числе по главному распорядителю бюджетных средств – Управлению образования администрации Ермаковского района	50	132	614	0	0

Средняя стоимость путевок в организации отдыха детей и их оздоровления

1. Средняя стоимость путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (далее – средняя стоимость путевок) в Красноярском крае, определена постановлением Правительства Красноярского края от 22.10.2024 № 785

«Об утверждении средней стоимости путевки в краевые государственные и муниципальные загородные оздоровительные лагеря на 2025 год».

2. Средняя стоимость путевок в Красноярском крае, пз расчета на 21 день, составляет:

Стоимость путевки	Палаточные лагеря	Загородные оздоровительные лагеря, работающие в летний период	Лагеря дневного пребыва ния
в 2025 году			
Всего (рублей)	8000,00	35681	6121,08

3. В соответствии с Законом Красноярского края № 8-3618 от 07.07.2009 года «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае» средняя стоимость путевки, установленная на текущий финансовый год, пересматривается Правительством края:

а) в I квартале текущего финансового года в соответствии с данными Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю о среднегодовых розничных ценах на отдельные продовольственные товары по городу Красноярску в случае превышения роста среднегодовых розничных цен на отдельные продовольственные товары по городу Красноярску в году, предшествующем планируемому, в сравнении с коэффициентом, учитывающим размер индексации затрат на питание на год, предшествующий планируемому, более чем на 5 процентов;

б) в I, II квартале текущего финансового года в случае повышения размеров оплаты труда работников бюджетной сферы края в соответствии с законами края и иными нормативными правовыми актами края.

4. В среднюю стоимость путевок в организации отдыха и оздоровления детей в Красноярском крае включены расходы на питание, лечение, страхование, культурное обслуживание детей, оплату труда и хозяйственные расходы.

5. Средняя стоимость путевок в палаточные лагеря определяется на основании метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

6. Стоимость питания детей в лагерях дневного пребывания детей определяется на основании 10-дневного меню и установлена ст. 9.1 Закона Красноярского края от 07.07.2009 г. № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае».

Оплата стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагеря с дневным пребыванием детей в части, превышающей размер частичной оплаты стоимости питания, осуществляется за счет средств родителей (законных представителей), работодателей, профсоюзных организаций и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

**Порядок расходования средств,
предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей,
включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья**

1. Настоящий Порядок определяет условия расходования средств краевого бюджета, предоставленных в форме субсидии, субвенции и иного межбюджетного трансферта, бюджету Ермаковского района на организацию отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья (далее – средства краевого бюджета), средств бюджета Ермаковского района, выделенных на условиях софинансирования, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие образования Ермаковского района», утвержденной постановлением Администрации Ермаковского района от 31.10.2013 г. № 724-п, а также средств, полученных в качестве родительской платы за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления.

2. Главным администратором доходов местного бюджета по поступлениям из краевого бюджета, предусмотренным на организацию отдыха детей и их оздоровления, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, является финансовое управление администрации Ермаковского района.

Органом местного самоуправления Ермаковского района, осуществляющим переданные государственные полномочия по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, главным распорядителем средств бюджета является Управление образования администрации Ермаковского района

3. Средства краевого бюджета, предоставленные Ермаковскому району в форме субсидии, направляются на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья (далее - субсидии).

3.1. Субсидии, предоставленные в соответствии с действующим законодательством на осуществление в пределах полномочий муниципального района мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, подлежат зачислению в доходы бюджета Ермаковского района по коду бюджетной классификации доходов 094 2 02 300 2405 7649 150 «Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (Субвенции бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» государственной программы Красноярского края «Развитие образования») и расходованию по разделу 079 «Образование », подразделу 0709 «Другие вопросы в с области образования», целевой статье расходов местного бюджета 6340076490, по соответствующим кодам видов расходов и кодам классификации операций сектора государственного управления.

3.2. Субсидии направляются:

1) на осуществление расходов бюджета Ермаковского района и (или) возмещение затрат, произведенных за счет средств бюджета Ермаковского района, связанных с организацией отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, в загородных оздоровительных лагерях, лагерях дневного пребывания и палаточных лагерях, в том числе путем приобретения путевок в организации отдыха детей и их оздоровления;

2), на обеспечение деятельности управления образования администрации Ермаковского района по осуществлению переданных ему государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в размере 2 % от объема субсидии, предоставленной на организацию отдыха детей в каникулярное время в загородных оздоровительных лагерях и лагерях дневного пребывания.

Расходы на обеспечение деятельности управления образования администрации Ермаковского района могут включать в себя:

расходы на выплату заработной платы (денежного содержания) по трудовым договорам (контрактам) в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами и трудовым законодательством, расходы по выплате удержанного из заработной платы налога на доходы физических лиц;

- расходы на выплату не относящихся к заработной плате (денежному содержанию) дополнительных выплат, пособий, компенсаций, обусловленных условиями трудовых отношений;

- начисления на выплаты по оплате труда в соответствии с действующим законодательством;

- расходы на пересылку почтовых отправлений, на приобретение почтовых марок и маркированных конвертов;

- оплату услуг телефонной и факсимильной связи, услуг интернет-провайдеров;

- расходы на оплату транспортных услуг;

- расходы на оплату коммунальных услуг;

- расходы на оплату работ, услуг, связанных с содержанием имущества, находящегося на праве оперативного управления, полученного в аренду или безвозмездное пользование, в том числе по уборке территории, помещений, по вывозу мусора, по выполнению противопожарных мероприятий, связанных с содержанием имущества, по заправке картриджей;

- расходы на установку (расширение) систем охранной, пожарной сигнализации, локально-вычислительной сети, систем видеонаблюдения и контроля доступа, обустройство тревожной кнопки;

- оплату услуг по страхованию гражданской ответственности;

- оплату услуг в области информационных технологий, в том числе на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, на сопровождение данного программного обеспечения;

- расходы на приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, обеспечение безопасности информации и защиту электронного документооборота;

- расходы на типографские, полиграфические работы, услуги;

- расходы на приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности;

- оплату услуг по охране, приобретаемых на основании договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами;
- расходы на уплату налогов, государственных пошлин, сборов и платежей в бюджеты всех уровней;
- расходы на приобретение горюче-смазочных материалов (при наличии в оперативном управлении автотранспорта), канцелярских товаров, запасных частей для вычислительной техники, оргтехники, локальных вычислительных сетей, информационно-вычислительных систем;
- расходы на приобретение мебели, персональных компьютеров и оргтехники;
- расходы на текущий ремонт помещений.

4. Средства бюджета Ермаковского района, предусмотренные на условиях софинансирования краевым бюджетом расходного обязательства Ермаковского района, направляются на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

4.1. Средства бюджета Ермаковского района расходуются по разделу 079 «Образование», подразделу 0709 «Другие вопросы в области образования», целевой статье расходов местного бюджета 6340096490, 6340085890 по соответствующим кодам видов расходов и кодам классификации операций сектора государственного управления.

4.2. Средства бюджета Ермаковского района направляются на осуществление расходов, перечисленных в подпункте 1 пункта 3.2 настоящего Порядка, а также на осуществление расходов, связанных с организацией других форм отдыха (туристических походов, экспедиций, спортивных соревнований, творческих фестивалей, конкурсов, сборов, экскурсий, туристических поездок и прочих мероприятий на территории Ермаковского района и за его пределами), предусматривающих следующие расходы: организация питания детей, приобретение туристических путевок, формирование призового фонда, прокат и приобретение туристического снаряжения, приобретение горюче-смазочных материалов, строительного материала, канцелярских товаров и прочего хозяйственного инвентаря, учебно - наглядных пособий, транспортные расходы, оплата услуг по медицинскому обслуживанию, охране, а также прочим услугам (работам), связанным с организацией отдыха и оздоровления детей.

5. Субсидии и средства бюджета Ермаковского района, выделенные на условиях софинансирования, направляются на реализацию мероприятий по организации отдыха, оздоровления детей в каникулярное время, обеспечению безопасности их жизни и здоровья, и достижение установленных целевых показателей эффективности использования субсидии, которые должны быть достигнуты в результате организации в каникулярное время отдыха и оздоровления детей в возрасте от 7 до 18 лет.

6. Распределение субсидии и средств бюджета Ермаковского района, выделенных на условиях софинансирования, между получателями бюджетных средств, подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района, осуществляется управлением образования администрации Ермаковского района в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до управления образования администрации Ермаковского района на соответствующий финансовый год и плановый период, и утверждается приказом руководителя

Управления образования администрации Ермаковского района на соответствующий финансовый год.

7. Субсидии и средства бюджета Ермаковского района, выделенные на условиях софинансирования, передаются бюджетным учреждениям Ермаковского района, реализующим мероприятия по организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, в форме субсидий, предоставляемых в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (субсидий на иные цели).

8. В целях эффективной организации отдыха детей в каникулярное время Управление образования администрации Ермаковского района при осуществлении переданных ему государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей вправе в пределах своей компетенции возлагать на подведомственные бюджетные образовательные и казенные учреждения реализацию отдельных функций, связанных с осуществлением этих государственных полномочий (услуги по фрахтованию транспортного средства для перевозки пассажиров и багажа по заказу до мест отдыха, на оплату проезда на междугородном транспорте до организаций отдыха, на оплату питания, сопровождения и медицинского обслуживания, страхования от несчастных случаев и болезней в пути следования и на период нахождения в организациях отдыха детей и их оздоровления, и прочее).

9. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, поступает:

1) на отдельные лицевые счета по учету средств от приносящей доход деятельности бюджетных образовательных учреждений Ермаковского района, при которых организованы лагеря дневного пребывания детей;

2) на счета организаций отдыха и оздоровления детей (загородных оздоровительных лагерях) в случае включения данного условия в муниципальные контракты (договора) с данными организациями;

3) в бюджет в виде прочих доходов от компенсации затрат бюджета муниципального района (прочие доходы) за предоставление путевки в загородные оздоровительные лагеря.

10. Средства, полученные в качестве родительской платы за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, направляются:

1) бюджетными образовательными учреждениями Ермаковского района:

- на цели, связанные с организацией отдыха и оздоровления детей в лагерях дневного пребывания детей (питание детей; хозяйственные расходы; приобретение дезинфицирующих антисептических средств, санитарно-гигиенических масок, перчаток, бумажных полотенец, туалетной бумаги, на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий);

2) администратором доходов бюджета Ермаковского района управлением образования администрации Ермаковского района на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, перечисленных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

11. Уполномоченным органом местного самоуправления Ермаковского района, осуществляющим взаимодействие с главным распорядителем средств краевого бюджета, на который со стороны администрации Ермаковского района возлагаются функции по исполнению (координации исполнения) условий

предоставления средств краевого бюджета бюджету Ермаковского района на организацию отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, является управление образования администрации Ермаковского района (далее – уполномоченный орган).

12. Уполномоченный орган обеспечивает представление в Министерство образования Красноярского края отчетности об использовании средств краевого бюджета по формам и в сроки, предусмотренные соглашениями о предоставлении средств краевого бюджета, а также иных сведений о финансировании мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, статистической, аналитической информации об итогах детской оздоровительной кампании по запросам иных государственных органов законодательной и исполнительной власти.

13. Главные распорядители средств бюджета, предусмотренных на осуществление мероприятий по организации отдыха детей и их оздоровления, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, представляют в Уполномоченный орган отчетность об использовании средств краевого бюджета, средств бюджета Ермаковского района, средств, полученных в качестве родительской платы за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, а также иные сведения о финансировании мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей, статистическую, аналитическую информацию об итогах детской оздоровительной кампании по формам и в сроки, установленные Уполномоченным органом.

14. Средства краевого бюджета, средства бюджета Ермаковского района, а также средства, полученные в качестве родительской платы за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

15. Нецелевое использование средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным, уголовным законодательством.

16. Неиспользованные остатки целевых средств краевого бюджета подлежат возврату в краевой бюджет в сроки, установленные бюджетным законодательством.

17. Контроль за соблюдением порядка и целевым расходованием средств краевого бюджета, средств бюджета Ермаковского района, а также средств, полученных в качестве родительской платы за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, осуществляется главными распорядителями бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля.