

Администрация Ермаковского округа
Муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 225-п
«25» января 2026 г.

Об организации отдыха и оздоровления детей Ермаковского округа в каникулярное время в 2026 году

В соответствии с Федеральными законами от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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 округов, 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, обучающихся в лагере с дневным пребыванием детей, организованных муниципальными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, 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 12.01.24 № 5-уг «О внесении изменений в Указ Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социальном – 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 муниципального округа, в целях осуществления на территории Ермаковского округа 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 округа с частичной и полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета (Приложение № 1);
- 2) Порядок обеспечения двухразовым питанием детей Ермаковского округа, 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 округа (загородный оздоровительный лагерь), к началу оздоровительного сезона 2026 года (Приложение № 5);
- 6) Положение о комиссии по приемке оздоровительного учреждения, расположенного на территории Ермаковского округа (загородный оздоровительный лагерь), к началу оздоровительного сезона 2026 года (Приложение № 6);
- 7) График приема готовности загородных оздоровительных лагерей к летнему сезону в 2026 году (Приложение № 7);



Специалист отдела
БЕРНО
2026

Иванова Т.А.

2026

2026

8) План мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2026 году (Приложение № 8);

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

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

11) 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 округа.

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. № 8-3618 "Об обеспечении прав детей за 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 ниже величины прожиточного минимума, установленного в округе Красноярского края на душу населения;

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

- дети, воспитывающиеся одинокими родителями в семьях со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в округе 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 округа, участвующих в проведении мероприятий по обеспечению отдыха и оздоровления детей, и их взаимодействие с территориальными государственной власти Красноярского края, оздоровительными организациями, отраслевыми профсоюзными 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 в местное 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 округа, выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей, обеспечение безопасности их жизни и здоровья;

4) обеспечить распределение путевок в организации отдыха и оздоровления детей с часовой 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. № 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 округа.

6. Комиссия по приемке оздоровительного учреждения, расположенного на территории Ермаковского округа (загородный оздоровительный лагерь), к началу оздоровительного сезона 2026 года: - в срок до 30 мая 2026 года провести приемку готовности к обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей, в том числе:

требований Стандарта безопасности и требований к антитеррористической защищенности;

2) составить Акт проверки готовности оздоровительного учреждения, расположенного на территории Ермаковского округа (загородный оздоровительный лагерь) к началу оздоровительного сезона 2026 года;

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

7. Управление образования администрации Ермаковского округа:

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

2) осуществлять 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 округа 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 ДНН МО МВД России «Шушенский» и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ермаковского округа, в программы организованного отдыха и оздоровления детей;

5) обеспечить в пределах своей компетенции контроль за организацией отдыха и оздоровления детей Ермаковского округа 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, информации об итогах детской оздоровительной кампании в Министерстве образования Красноярского края, государственные органы законодательной и исполнительной власти в установленные сроки;

9) обеспечить своевременное проведение информационно-кампаний 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;

- двукратное 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 аккредитованной 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 округа:

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 старшекласников;

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

11. Рекомендовать главному врачу КГБУЗ «Ермаковская РБ»:

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

17. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Ермаковского муниципального округа


Р.В. Кучик

- 1) в обеспечении сопровождения прогульными автомобилями ГИБДД транспортных средств, осуществляющих перевозку организованных групп детей к местам отдыха и обратно, по основным 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 округа;
- 3) в координации подведомственных служб:

- по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, правонарушений среди несовершеннолетних;
- в организации отдыха, трудоустройства несовершеннолетних «рутин» - в организации на профилактическом учете в ЦДН МО МВД России «Шушенский».

13. Рекомендовать КТКУ «ЦДН Ермаковского округа»:
- 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 профсоюз:
- 1) содействовать отдыху и оздоровлению 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 округа информацию о возможности финансирования (софинансирования) детской оздоровительной кампании детей своих работников.
15. Финансовому управлению администрации Ермаковского округа:
- 1) обеспечить финансирование управления образования администрации Ермаковского округа мероприятий, направленных на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период;

16. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы Ермаковского муниципального округа по социальным вопросам И.Г. Дюбросолицку.

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА
И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ЕРМАКОВСКОГО ОКРУГА
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 округа 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. № 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае" (далее - Закон край), Законом Красноярского края от 19.04.2018 г. № 5-1533 "О наделении органов местного самоуправления муниципальные округа, 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 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, подается 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 процента средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона край (далее - путевки с частичной оплатой), предоставляются детям в возрасте от 7 лет до 18 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, проживающим на территории край и не относящимся к категориям детей, указанным в статьях 7.2 и 7.5 Закона край (далее - дети, ребенок).

2.2. Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории край (далее - загородные лагеря), осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления Ермаковского округа - Управление образования администрации Ермаковского округа (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 с 1 февраля 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 муниципальных общеобразовательные организации Ермаковского округа, на детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ермаковского округа;

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

в) в краевое государственное бюджетное учреждение "Мультифункциональный 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) ребенка (предоставляется в случае предоставления документов родителям (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 настоящей статьи; 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);

6) копия документа, подтверждающего приобретение заявителем полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (представляется в случае обращения с документами ребенка, приобретенного полностью дееспособность до достижения им совершеннолетия, представляется по доверенности);

копия свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданное 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. Заявления 1 и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, могут быть представлены по выбору заявителя:

- в муниципальную общеобразовательную организацию Ермаковского округа, в КТРУ "МФД" 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 фрезеоз; 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 организацией, выдавшей их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 2.4 Порядка, не заверены организацией, выдавшей их, или нотариально, представляются оригиналы указанных документов, которые после их сложения скреплены 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 организацией, выдавшей их, или нотариально.

Днем обращения заявителя считается день приема муниципальной общеобразовательной организацией Ермаковского округа, Управлением образования или КТРУ "МФД" заявления 1 с прилагаемыми к нему документами, или дата, указанная на почтовом штемпеле 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 округа. 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 округа, Управление образования, заявление 1 и документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, регистрируются в журнале регистрации заявлений и выдаются заявителю (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, предшествующее или в пятницу).

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 заявителя с использованием Правил Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила предоставления административных услуг".

Направление в электронной форме заявления 1 с документами, указанными в

пункте 2.4 Порядка, могут быть приняты простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа цифровой электронной подписи личностная информация заявителя при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 г. № 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 документов, 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. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - проверка подписи, Федеральный закон "Об электронной подписи").

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоответствие установленным условиям признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, Управление образования в течение 3 рабочих 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 подшивается 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 крайнем 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 округа в течение 1 рабочего дня 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 находится в распоряжении Управления образования, Управление образования не позднее 2 рабочего дня 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. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 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 находится 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 предоставлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 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 предоставлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 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. № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (далее - Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия ребенку индивидуального лицевого счета.

2.10. Управление образования не позднее 2 - го рабочего дня со дня окончания срока представления заявления рассматривает заявление и документы, определяет право заявителя на предоставление путевки с частичной оплатой их стоимости. В зависимости от даты подачи заявления 1 и документов формируется список детей на получение путевок с частичной оплатой (далее - список) и направляет его в течение 1 рабочего дня после завершения его формирования в муниципальную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, распределению путевок в оздоровительные лагеря, созданную постановлением администрации Ермаковского округа (далее -

оплатой в городские лагеря по результатам осуществления закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации с контрактной системой 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 ДЕТЬМ-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 округа - Управление образования администрации Ермаковского округа (далее - Управление образования).

3.2. Для получения бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления ребенка-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекуна (попечителя), 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-сирота 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-сирота, 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-сирота по собственной инициативе заявителя 2);

8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сирота, лица из числа детей-сирот в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сирота, 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-сирота полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе заявителя 2);
- копию вступившего в законную силу решения суда об объявлении ребенка-сирота 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-сирота), 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 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, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сирота, лица из числа детей-сирот, заключения 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 предоставлении 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 предоставлении 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 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" (Функции) или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

3.5. В случае предоставления 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, представляются 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) заявителем 2 используется 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 2 рабочих 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 рабочих дней со дня завершения процедуры такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю 2 уведомление об этом в электронной форме. Уведомление подшивается 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" (Функции) или на краевом портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель 2 вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 3.2 Порядка, устраняя нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первоначального 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 информационных государственных и муниципальных услуг (Функции). Проверка квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.15. В случае непредоставления заявителем 2 по собственной инициативе медицинской справки Упрямление образования в течение 3 календарных дней запрашивается 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 Упрямление 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 Упрямление 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, Упрямление образования проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или процедуру проверки квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 3.5 Порядка.

Упрямление образования в течение 5 рабочих 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, несет ответственность за изменения в порядке предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

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

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

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

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

3.20. В случае если заявитель 2 не проанализировал стоимость несоблюданно предоставленной бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в бюджет муниципального образования в установленный срок или

возвратил не в полном объеме, Упрямление образования обращается в суд с заявлением о взыскании стоимости предоставленной бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ПРОВОЗА К МЕСТУ ЛЕЧЕНИЯ (ОТДЫХА) И ОБРАТНО ДЕТЯМ-СИРОТАМ, НАХОДЯЩИМСЯ ПОД ОПЕКОЙ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ) В ТОМ ЧИСЛЕ В ПРИЕМНЫХ СЕМЬЯХ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХСЯ 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 округа - Управление образования администрации Ермаковского округа (далее - Управление образования).

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

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

4.2. В целях обеспечения бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), законный представитель ребенка-сироты, лице из числа детей-сирот или их представитель по доверенности (далее - заявитель) в срок не позднее 12 календарных 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, копия из числа детей-сирот, копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты в возрасте от 14 до 18 лет, копия 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 власти гражданство которого состоит или составляется учрежденными Российской Федерацией представителями по собственной инициативе заявителя);
- б) копия свидетельства гражданства гражданина Российской Федерации или иного документа,

удостоверяющего личность законного представителя ребенка-сирота (в случае представления документов законным представителем ребенка-сирота);

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-сирота 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-сирота, 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-сирота полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе заявителя);

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

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

а) копия свидетельства о рождении ребенка-сирота, не достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот, копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сирота 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-сирота (в случае представления документов законным представителем ребенка-сирота);

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-сирота 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-сирота, 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-сирота полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе заявителя);

- копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении ребенка-сирота 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, питанием, желанием сопровождать детей-сирот в составе организованной группы (далее - сопровождающие), или его представителем, по доверенности не позднее 12 календарных дней до даты начала эскаorted travel (лечебной) смены

государственных и муниципальных услуг.

4.6. В случае предоставления документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, заявителем, сопровождающим или его представителем по доверенности лично предоставляются копии указанных документов, заверенные организацией, выдавшей их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пунктах 4.2, 4.3 Порядка, не заверены организацией, выдавшей их, или нотариально, представляются оригиналы указанных документов, которые после их отодждствия 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 организацией, выдавшей 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 исполняют 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, поданных 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 2 рабочих 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 рабочих 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 подшивается 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, устраняя нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первоначального 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 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоответствие установленных условий признания ее действительности, Управление образования в срок не позднее 3 рабочих 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 подшивается 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, устраняя нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первоначального 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 рабочих 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 istim-сиротам, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;

о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплата (возмещения) расходов, связанных с проживанием.

О принятием решении Управление образования уведомляет заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении либо в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещения) 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, оплата (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) непредоставления 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 ЗАГС в части копии свидетельства о рождении или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах "г", "д", "ж", в абзаце втором подпункта "з" (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами ЗАГС в части копии свидетельства о рождении или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах "г", "е", "з", в абзаце втором подпункта "и" (в части копии свидетельства о браке, выданного органами ЗАГС в части копии свидетельства о рождении или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктами "г", "е", "з", в абзаце втором подпункта "и" (в части копии свидетельства о браке, выданного органами ЗАГС в части копии свидетельства о рождении или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце третьем подпункта "и" подпункта 2 пункта 4.2 Порядка);

3) нарушения срока предоставления 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) непредоставления 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 предоставления 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 обязан письменно уведомить Управление образования не позднее 5 календарных дней до даты отъезда организованной группы в организацию отдыха детей и их оздоровления.

При осуществлении Отказа, подписанием отъезда детей и их оздоровления усиленной квалифицированной электронной подписью. Управление образования проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или процедуры проверки усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 4.6 Порядка.

Управление образования в течение 3 рабочих 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, оплата (возмещения) сопровождающему расходов, связанных с проживанием.

Управление образования уведомляет заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности о принятом решении в течение 3 рабочих 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 календарных дней до даты начала оздоровительной (лечебной) смены организует проезд.

4.13. Приобретенные проездные документы (билеты) на соответствующий вид транспорта Управление образования передает сопровождающему лицу, лицом из числа детей-сирот в срок не позднее 1 календарного 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 рабочих дней до даты отъезда организованной группы к месту отъезда (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 (возмещения) расходов, связанных с проживанием, на счет сопровождающего, открытый в российской кредитной организации (по реквизитам счета, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещения) 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 (возмещения) расходов, связанных с проживанием).

4.15. Сопровождающий в течение 3 рабочих 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 перечисления Управлением образования сопроводящему до отъезда к месту лечения (отдыха). Управлением образования в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчета перечисляет сопроводящему та же сумму, открытой 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 от местного 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, сопроводящему заявителем их злоупотребления (предоставление документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокращение данных), возмещаются ими добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств потребуются 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 рабочих 10 дней со дня выявления фактов направляет заявителю, сопроводящему письменное требование о возврате стоимости бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, предоставленных сопроводящему, обратно в бюджет Ермаковского округа с указанием соответствующих реквизитов.

4.18. Заявитель, сопроводящий в течение 10 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.17 Порядка, обязан предоставить возврат в бюджет Ермаковского округа стоимости необоснованно предоставленного бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, предоставленных сопроводящему, указанных в требованиях, в полном объеме.

4.19. В случае если заявитель, сопроводящий не произвел 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 сопроводящему, 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 исполнительного-распорядительного органа
местного самоуправления муниципального округа,
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 заочной оздоровительной лагерь, расположенный на территории
Красноярского края, уполномоченным органом местного самоуправления
муниципального округа, 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) <2>

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(почтовый адрес места жительства)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

МПС _____

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

обучающемся в _____

(наименование образовательной организации)

путевку с частичной оплатой ее стоимости в заграничный оздоровительный лагерь, расположенный на территории Краснодарского края, уполномоченным органом местного самоуправления муниципального округа, муниципального округа и 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, удостоверяющего полномочия законного представителя по представлению интересов заявителя, и его реквизиты)

Сведения об уполномоченном заявителем на основании доверенности представителем: <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 организационный отпуск и оздоровления детей в текущем году не получал.

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении путевки в заграничный оздоровительный лагерь (об отказе в предоставлении путевки в заграничный оздоровительный лагерь), о внесении изменений в решение о предоставлении путевки в заграничный оздоровительный лагерь в случае предоставления иной письменного отказа от предоставления путевки в заграничный оздоровительный лагерь прошу направить (нужное отметить знаком "X" 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	

5. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности престои электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) документы, прошу направить (нужное отметить знаком "X" с указанием реквизитов) <6>:

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	

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

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

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

8. Я,

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

руководствуюсь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 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 организацию отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета заявителем является родитель (законный представитель) ребенка, представляется 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 № 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 округа,
муниципального округа и городского округа
Красноярского края)

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

от

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
ребенка-сирота 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-сирота

(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 принятии решения в организации 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 крайнем портале государственных и муниципальных услуг

Уведомление о принятии решения в связи с отказом в предоставлении

бесплатной путевки либо веной ученин 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 крайнем портале государственных и муниципальных услуг

5. Уведомление о принятии 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 крайнем 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. Заявлено 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 "У" с указанием реквизитов):
- в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером

(указать страховую 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-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности

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

руководствуюсь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении, а также документов, представленных с заявлением.

« _____ » _____ 20__ г. /

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

Приложение № 3
к Порядку
предоставления путевок в организацию отдыха и оздоровления детей с частичной и полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета

Руководителем

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

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

ОТ

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сирота или ребенка, оставшегося без попечения родителей (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) (далее - ребенок-сирота) / законного представителя ребенка-сирота / лица из числа детей-сирот/представителя по доверенности ребенка-сирота (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, имя, отчество библи 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 принятии решения 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 крайнем портале государственных и муниципальных услуг

Уведомление о принятии решения в связи с отказом от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно прошу направлять 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 крайнем портале государственных и муниципальных услуг

5. Уведомление о принятии решения по результатам проверки подлинности простого электронной подписи или проверки действительности учтенной 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 крайнем 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 законопому представителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуальный лицевой 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. /

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

№

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сирота
(в случае приобретения им долиной, дети, пообщавшись до достижения совершеннолетия) /
представителя по доверенности)
представителя ребенка-сирота / или из числа детей-сирот /

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 документов, представленных с
заявлением.

« 20 » _____ г. /

(дата) / (подпись ребенка-сирота (в случае приобретения им долиной дееспособности
до достижения совершеннолетия) / опекуна (попечителя)/применного родителя/лица
из числа детей-сирот/представителя по доверенности)

Приложение № 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 округа,
муниципального округа и городского округа Красноярского края
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(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)

(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 принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплате (возмещение) 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 крайнем портале государственных и муниципальных услуг

Уведомление о принятии решения в связи с отказом сопровождающего от предоставления бесплатного проезда, оплаты (возмещение) 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 крайнем портале государственных и муниципальных услуг

5. Уведомление о принятии решения по результатам проверки подлинности простого электронного 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 крайнем портале государственных и муниципальных услуг

6. Оплату (возмещение) расходов, связанных с проживанием, прошу выплачивать (нужное укажать):
- 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 индивидуальный лицевой счета (нужное отметить знаком "У" с указанием реквизитов):
- в отношении сопровождающего открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером:

(указать справочный 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)

руководствуюсь 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 документов, представленных с заявлением.

« » » 20 г. /

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

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВУХРАЗОВЫМ ПИТАНИЕМ ДЕТЕЙ ЕРМАКОВСКОГО ОКРУГА, 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 питанием 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, установленного в округах Красноярского края на душу населения;
 - дети из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в округах Красноярского края на душу населения;
 - дети, воспитывающиеся одинокими родителями в семьях со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в округах 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. № 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае" (далее - Закон края № 8-3618).
 3. Обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы осуществляется исключительно-распорядительным органом

местного самоуправления Ермаковского округа - Управлением образования администрации Ермаковского округа по месту жительства родителей (законного представителя) ребенка или по месту жительства ребенка (далее - Управляющее образование).

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 лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы по форме согласно приложению к Порядку (далее - заявление).

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

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

В случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце 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, заключенным 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 указанных 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 случаев, 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 и лицами, признанными в установленном законодательном акте 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 родителей) 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 содержания

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 (представляются в случае обращения за обеспечением дедушкой, бабушкой или усыновителем детей, без оказания 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, имеющих 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 иждивенцем, нуждающимся по законодательному учреждению в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет), дополняющего ежемесячного материального обеспечения пенсионеров (представляется по собственной инициативе);

- справка о размере ежемесячного пенсионного содержания судьи, 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-старшам, 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, стипендия обучающимся, назначаемой юридическими лицами и физическими лицами, в том числе наравляемыми на обучение, стипендии слушателям подготовительных отделений федеральных государственных

образовательных организаций высшего образования, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, ежемесячных комбисанционных 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 комбисанционных выплат, до окончания установленных периодов выплат), материальной поддержки обучающихся 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, стипендия 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. № 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 организацией, осуществляющей 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 денежной 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, выплатаемого, 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, потребности умерших, обучающихся федеральными государственными органами, признанных отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), а детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), выданные организациями, осуществляющими указанную выплату (предоставляется по собственной инициативе);

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

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

- справка о выплате надбавок и доплат (кроме месячных единовременных) ко всем видам выплат, указанным в абзацах третьем - седьмым настоящего пункта, установленных органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и другими организациями, выданными органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и другими организациями, осуществляющими выплату надбавок и доплат (предоставляется 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, признающей отложенными налогоплательщиком в налоговой декларации в составе доходов в соответствии с пунктом 1.1 статьи 208 Налогового кодекса Российской Федерации, выданная налоговым органом (предоставляется 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.

(предоставляется 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 Российской Федерации и (или) из Российской Федерации или в ее пределах (предоставляется по собственной инициативе);

- документ, выданный налоговым органом, содержащий сведения о размере начисленных и полученных денежных средств (предоставляется по собственной инициативе);

- справка кредитной организации о размере процентов по вкладам. Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем при наличии соответствующего дохода у него и (или) членов его семьи;

8) копии свидетельств о рождении (об установлении (уточнении) 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 (предоставляются в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взаимной 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, и (или) копии договоров о приемной семье (предоставляются 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, выданные органами власти Красноярского края или приемной семье (предоставляются по собственной инициативе);

9) справка общеобразовательной организации, подтверждающая факт обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в указанной общеобразовательной организации (предоставляется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взаимной платы, указанных в абзаце третьем пункта 2. Порядка, для подтверждения правового статуса многодетной семьи принимающей в семье детей, достигших возраста 18 лет, и обучающихся в общеобразовательных организациях, представляющих 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 ЗАГС, являющимся заявителем, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании сведений;

другого родителя ребенка, или копии свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, или копии вступившего в законную силу решения суда о признании одного из родителей ребенка безвестно отсутствующим или об объявлении умершим (предоставляется в случае обращения за обеспечением двукратовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь 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, представляемом в соответствии с подпунктом 2 или подпунктом 3 настоящего пункта, не имеется информации об одном из родителей (проставлен пренерк); 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 исполнении среднедушевого дохода семьи для определения права на обеспечение двукратовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы учитывается состав семьи ребенка на дату подачи заявления в соответствии с Порядком учета и исполнения взысканий 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 заявление 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 личностные заявителя установлены 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, представляются оригиналы указанных документов, которые после их отожествления 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 и прилагаемых к нему документов 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, Управление 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, утраченного уведомления, 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 округа, Управлением образования или день вручения муниципальной образовательной организации Ермаковского округа, Управлению образования почтового отправления отделением почтовой связи.

12. Муниципальная образовательная организация Ермаковского округа, 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 1 рабочего дня со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка (за исключением случаев 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 подлинности сведений установленных условий признания подлинности простой, электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи муниципальной образовательной организации направляет заявление 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, 6 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 8 (в части копий свидетельства о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся, выданных 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 документ, указанный в подпунктах 4, 5 (в части копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства), абзацах четвертом, седьмом - девятым, десятом (в части справки 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) заявителем, (или) членом его семьи), одинадцатым, двенадцатым, шестнадцатым, семнадцатым, восемнадцатым, двадцатым (в части справки о выплате надбавок и доплат (кроме носителей одновременно 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 копии 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 предоставлении указанных документов (содержащихся 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, находящихся на территории 2 пребывания детей, без взимания платы, указанных в абзаце пятом пункта 2 Порядка, Управление образования запрашивает с соответствующим межведомственным информационным взаимодействием (средства) обеспечения несовершеннолетних и их родителей в семье, находящимся в социально опасном положении, установленном на региональном уровне несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном

полуженин; кворумы республиканской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ермаковском округе, 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 найдется 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 предоставлении 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 найдется 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 2 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 лагерь 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) непредоставление 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, пятом и 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 носителей 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 копии свидетельства 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), 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) предоставление 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 его 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, направленный в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с Постановлением № 852. Направленный в электронной форме отказ может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в установленном единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче

ключа, простой электронной подписи личност, заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением № 33.

При поступлении отказа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, муниципальная образовательная организация, Управление образования проводит 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 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки.

Управление образования:
- в течение 3 рабочих дней со дня получения отказа вносит соответствующее изменение 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 его заявителя, представившего отказ в муниципальную образовательную организацию, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления от Управления образования, 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 заявителя обязанность по оплате за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, прекращается с даты поступления в Управление образования заявления о предоставлении льготы. При изменении доходов и (или) состава семьи заявителя обязанность по оплате за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, прекращается с даты поступления в Управление образования заявления о предоставлении льготы.

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

_____ (наименование исполнительно-распорядительного органа
местного самоуправления муниципального округа,
муниципального округа или городского округа Ермаковского 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,
серии и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)
обучавшегося в _____ (наименование образовательной организации)
и - государственного 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 предоставления мной письменного
отказа от обеспечения двухразовым питанием, прошу направить (нужное отметить
знаком "У" 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 необходимости установления 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 "У" 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 лицевового счета
(нужное отметить знаком "У" с указанием реквизитов):

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

Муниципальная межведомственная комиссия
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей,
распределению путевок в оздоровительные лагеря

1. Председатель комиссии:

Добросоцкая И.П. — и.о. заместителя главы Ермаковского
муниципального округа по социальным вопросам.

2. Заместитель председателя комиссии:

Исакова И.В. — и.о. руководителя управления образования
Администрации Ермаковского округа.

3. Секретарь комиссии:

Баженова М.Е. — главный специалист по общему образованию отдела
общего, дошкольного и дополнительного
образования, воспитания и управления
Администрации Ермаковского округа.

4. Члены комиссии:

Верфель Ж.А. — начальник отдела культуры Администрации
Ермаковского округа;
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 округа.

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

1. Общие положения

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

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 округа и настоящим положением.

3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель – заместитель главы Администрации Ермаковского округа по социальным вопросам. Обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия исполняет заместитель председателя – руководитель управления образования Администрации Ермаковского округа.

4. Ответственный секретарь Комиссии назначается председателем.

5. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением главы Ермаковского округа.

2. Основные направления деятельности Комиссии

- 1) Основными направлениями деятельности Комиссии являются:
1) решение вопросов, требующих межведомственной координации деятельности предприятий, учреждений, общественных организаций по обеспечению условий для содержания детского оздоровления, занятости детей Ермаковского округа;
- 2) планирование детской оздоровительной кампании, анализ состояния и тенденций работы по организации отдыха, оздоровления, занятости детей Ермаковского округа;

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

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

5) оказание организационно-методической помощи организациям отдыха и оздоровления детей Ермаковского округа;

6) осуществление контроля за обеспечением безопасных условий пребывания детей в лагерях дневного пребывания, выполнении 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 статье 12.7.5 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 округа;

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 округа предложения по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в пределах компетенции Комиссии;

6) готовить 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 наличие баз данных персонального учета детей, получающих путевки, силами специалистов управления образования администрации Ермаковского округа.

4. Организация работы Комиссии

8. Организационной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Повестка заседания Комиссии и порядок проведения формулируется 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 протокол, 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» решением является голос председателя.

11. Протокол 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.

Приложение № 5
к постановлению администрации
Ермаковского округа
от «05» 2026 г. № 225п

Состав муниципальной комиссии
по приёме оздоровительного учреждения, расположенного
на территории Ермаковского округа (загородный оздоровительный лагерь)
с начала оздоровительного сезона 2026 года

1. Председатель комиссии:

Добросоцкая И.П. — и.о. заместителя главы Ермаковского муниципального округа по социальным вопросам.

2. Заместители председателя комиссии:

Исакова И.В. — и.о. руководителя управления образования администрации Ермаковского округа.

3. Секретарь комиссии:

Раженова М.Е. — главный специалист по общему образованию отдела общего, дошкольного и дополнительного образования администрации Ермаковского округа.

4. Члены комиссии:

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

Юндарман В.В. — директор МКУ «Ермаковский центр капитального строительства»;

Цабугльская С.Н. — главный специалист по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Ермаковского округа;

Попаник Е.С. — подполковник полиции, начальник ОП МО МВД России «Ермаковский» (по согласованию);

Руднев С.С. — метод. помощник ПНО (дислоцирован в Ермаковский район) по Ермаковскому округу, филиал ФСКУ «УВД ВП» России по Красноярскому краю (по согласованию);

Кочергин И.Н. — главный государственный инспектор КТКУ (область охраны объектов культурного наследия) в Ермаковском округе, начальник ОНД и НР по Ермаковскому району, филиал ФСКУ «УВД ВП» России по Красноярскому краю (по согласованию);

Цибурова А.М. — главного врача КТБУЗ «Ермаковский РБ»

Приложение № 6
к постановлению администрации
Ермаковского округа
от «08» 2026 г. № 225п

Положение о комиссии
по приёме оздоровительного учреждения, расположенного
на территории Ермаковского округа (загородный оздоровительный лагерь)
с начала оздоровительного сезона 2026 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по приёме 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 округа, а также настоящим Положением.

1.3. Основные задачи работы Комиссии:

- осуществлять контроль готовности мест детского отдыха и оздоровления к приёму детей;

- обеспечение санитарно-противоэпидемиологической, противопожарной и общественной безопасности мест детского отдыха.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2. В соответствии с основными задачами Комиссии:

2.1. Осуществляет приёмку готовности загородного оздоровительного лагеря.

2.2. Осуществляет контроль за соблюдением требований стандартов качества оказываемых муниципальными услугами 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 дополнительные согласования со всеми инспекторскими службами. Наличие замечаний считается препятствием для подписания Акта проверки готовности к приёму и содержанию детей.

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

3.1.3. Формировать рабочую группу для рассмотрения отдельных вопросов.

3.2. Комиссия обязана проверять готовность заочных оздоровительных лагерей на территории Ермаковского округа к приему детей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3. Выносить заключение о готовности (готовности) заочного оздоровительного лагеря к функционированию в текущем оздоровительном сезоне и заезду детей. Члены Комиссии знакомят Акт проверки готовности к приему и содержанию детей (приложение № 1 к настояющему 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 округа.

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 округа по основным вопросам.

4.4. Заседания комиссии носят ежеквартальный характер.

4.5. Работа комиссии осуществляется в соответствии с графиком приема посетителей аннотационных оздоровительных лагерей к летнему сезону, утвержденным постановлением администрации Ермаковского округа.

4.6. Члены Комиссии проводят мероприятия приемы 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 ведутся 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 утверждаются председателем.

5. ГОТОВНОСТИ ЗАГОРОДНЫХ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЕЙ К НАЧАЛУ ЛЕТНЕГО СЕЗОНА

5.1. Готовность заочных оздоровительных лагерей на территории Ермаковского округа к летнему сезону оценивается по следующим показателям:

5.4. Наличие положительного заключения о противомикробной санитарно-противоэпидемиологической готовности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Укомплектованность учреждений необходимым связистами и уровнем их квалификации.

5.3. Состояние материально-технической базы учреждений, аппаратура, спортивное снаряжение и инвентарь (оборудование, приборы, инвентарь).

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

5.5. Обеспечение безопасности детей:

- в местах 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 округа
(загородный оздоровительный лагерь)
к началу оздоровительного сезона 2026 года

**ГРАФИК
ПРИЕМКИ ГОТОВНОСТИ ЗАГОРОДНОГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО
ЛАГЕРЯ
К ЛЕТНЕМУ СЕЗОНУ В 2026 ГОДУ**

Дата приема	Загородные оздоровительные лагеря
29.05.2026 г.	Красное государственное автономное учреждение "Социально-оздоровительный центр "Тес", оздоровительный лагерь «Салют», Красноярский край, Ермаковский округ, с. Новозерное, ул. Лесная, 6

Приложение № 8
к постановлению администрации
Ермаковского округа
от «26» марта 2026 г. № 11-п
План мероприятий
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2026 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 округа	Март 2026 года	Администрация округа,
2.	Обеспечение контроля за соблюдением требований Стандарта безопасности в загородном оздоровительном учреждении, утвержденного заместителем, Удиргатора Красноярского края, в период проведения летнего оздоровительного сезона 2026 года.	Июнь, июль, август 2026 г.	Администрация округа, управление образованием, ОНДиПР по Шушенскому и Ермаковскому округам (по согласованию) ОЛ 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 2026 году.	Ежемесячно, по графику	Управление образования
4.	Формирование и согласование реестров организационной отдачи детей и их оздоровления, планирующих функционирование в период летней оздоровительной кампании 2026 года (лагерей с дневным пребыванием, палаточных лагерей)	Май 2026 года	Управление образования
5.	Согласование даты приема загородного оздоровительного учреждения к началу оздоровительного сезона 2026 года с ОНДиПР по Шушенскому и Ермаковскому округам, ОП МО МВД России «Шушенский», КГБУ по ИЦПО, ПНО (дислокации с Ермаковской) ОВО по Шушенскому округу – филиала ФГКУ	Май 2026 года	Администрация округа

Целевые показатели
охвата детей различными формами отдыха и оздоровления

«УВО ВПГ России по Красноярскому краю		
6. Проведение в период оздоровительной кампании 2026 года ежегодного мониторинга условий отдыха и оздоровления детей, в том числе эффективности деятельности организаций отдыха, оздоровления и занятости детей.	Июнь, июль, август 2026 года	Управление образования
7. Проведение контроля готовности и хода оздоровительной кампании 2026 года по следующим показателям: количество функционирующих оздоровительных организаций (лагерь с дневным пребыванием, палаточных лагерей), количество в них детей в оздоровительный сезон	Май, июнь, июль, август 2026 года	Управление образования
8. Подготовка аналитических отчетов по итогам проведения оздоровительных сезонов и реализации мероприятий по отдыху, оздоровлению и занятости детей в 2026 году.	Июнь, июль, август, сентябрь 2026 года	Управление образования

№ п/п	Целевой показатель и охватاً отдалком	в том числе в условиях:			учебное время
		капитулярное время	загородных оздоровительных лагерей	лагерей дневного пребывания	
2026 год					
1.	в том числе по главному распорядителю бюджетных средств – Управлению образования администрации Ермаковского округа	50	132	614	0
					0
					основных общеобразовательных программ

Средняя стоимость путевок в организации отдыха детей и их оздоровление

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 путевок в кривые государственные и муниципальные загородные оздоровительные лагеря на 2025 год».
2. Средняя стоимость путевок в Красноярском крае, из расчета на 21 день, составляет:

Стоимость путевки	Палаточные лагерь	Загородные оздоровительные лагеря, работующие в летний период	Лагерь дневного пребыва ния	в 2026 году	
				8000,00	40719
				6500,55	

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 путевок, 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 среднем 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 лагерь 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.

Приложение № 11
к постановлению администрации
Ермаковского округа
от 26.05.2026 г. № 21

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 округа на организацию отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья (далее – средства краевого бюджета), средств бюджета Ермаковского округа, выделенных на условиях софинансирования, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие образования Ермаковского округа», утвержденной постановлением Администрации Ермаковского округа от 31.10.2013 г. № 724-п. а также средств, полученных в качестве ролительской платы за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления.

2. Главным администратором доходов местного бюджета по поступлением 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 округа.

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

3. Средства краевого бюджета, предоставляемые Ермаковскому округу 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), с действующим законодательством на осуществление в пределах полномочий муниципальной администрации мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, подлежащие финансированию в доходе бюджета Ермаковского округа по коду бюджетной классификации доходов 094 2 02 300 2405 7649 150 «Субвенции бюджетам муниципальных округов 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 Краснодарского края «Развитие образования» и расходованию по разделу 079 «Образование», подразделу 0709 «Другие вопросы в 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 округа (в том числе) возмещение затрат, произведенных за счет средств бюджета Ермаковского округа, связанных с организацией отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, в затратах на оздоровительных лагерях, лагерях дневного пребывания и психологических лагерях в том числе путем приобретения путевок в организации отдыха детей и их оздоровления;

2) на обеспечение деятельности управления образования администрации Ермаковского округа 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 округа могут включать в себя:

расходы на оплату 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 оплате удержанного из заработной платы налога на доходы физических лиц;

расходы на выплату не относимых 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-превайдером;

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 закупке картриджа;

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

оплату услуг по страхованию гражданской ответственности;

оплату услуг в области информационных технологий, в том числе для приобретения незначительных (полубазовых) лицензионных прав на программное обеспечение, на приобретение лицензионного программного обеспечения;

расходы на приобретение и обслуживание программного-информационных баз данных, обеспечение безопасности информации и защиту электронной документации;

расходы на типографские, полиграфические работы, услуги;

расходы на приобретение (заготовление) сыпучих строительных материалов;

оплату услуг по охране, приобретаемых на средства допвозрастного народного хозяйства с физическими и юридическими лицами; расходы на услуги нянителей, государственных воспитателей, сборов и платежей в бюджеты всех уровней;

расходы на приобретение торгово-складочных материалов (при наличии в оперативном управлении автодорожного, 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 округа, предусмотренные на условиях софинансирования крайним бюджетом расходного обязательства Ермаковского округа, 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 округа расходуются по разделу 079 «Образование», подразделу 0709 «Другие вопросы в области образования», целевой статье расходов местного бюджета 63400096490, 6340085890 по соответствующим кодам видов расходов и кодам классификации операций сектора государственного управления.

4.2. Средства бюджета Ермаковского округа 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 округа и за его пределами), предусмотренных следующими расходами: организация питания детей, приобретение туристических путевок, формирование призового фонда, прокат и приобретение туристического снаряжения, приобретение торгово-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 округа, 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 округа, выделенных на условиях софинансирования, между получателями бюджетных средств, подведомственных управлению образования администрации Ермаковского округа, осуществляется управлением образования администрации Ермаковского округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, введенных до управления образования администрации Ермаковского округа на соответствующий финансовый год в плановый период, и утверждается приказом руководителя

Управления образования администрации Ермаковского округа на соответствующий финансовый год.

7. Субсидии и средства бюджета Ермаковского округа, выделенные на условиях софинансирования, передаются бюджетным учреждениям Ермаковского округа, 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 округа 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 приносимой доход деятельности бюджетных образовательных учреждений Ермаковского округа, при которых организованы лагеря дневного пребывания детей;

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

3) в бюджет в виде прочих доходов от компенсации затрат бюджета муниципального округа (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 округа:

- 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) администрацией Ермаковского округа управлением образования администрации Ермаковского округа 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 округа, осуществляющим взаимодействие с главным распорядителем средств краевого бюджета, на который со стороны администрации Ермаковского округа возлагаются функции по исполнению (координации исполнения) условий

предоставления средств краевого бюджета Бржакевского округа на организацию отдыха и оздоровления детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, является управленческое образование администрации Бржакевского округа (далее - Уполномоченный орган).

12. Уполномоченный орган обеспечивает предоставление в Министерство образования Красноярского края отчетности об исполнении 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 Бржакевского округа, полученных в качестве родительской платы за путевки в организации отдыха 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 Бржакевского округа, 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. Неиспользование остатков 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 Бржакевского округа, а также средств, полученных в качестве родительской платы за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля.