

АДМИНИСТРАЦИЯ Саянского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

12.04.2024

792-17

О порядке предоставления
путевок в загородные оздоровительные лагеря

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования" с Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», Постановлением Правительства Красноярского края от 12.02.2024 № 91-п «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных образований Красноярского края на финансирование (возмещение) расходов, направленных на сохранение и развитие материально-технической базы муниципальных загородных оздоровительных лагерей», утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 15.01.2019 № 11-п (ред. от 31.05.2022), , в целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей, руководствуясь статьями 62, 81 Устава Саянского муниципального района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря для детей в возрасте до 18 лет, проживающих в Саянском районе, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по распределению путевок в загородные оздоровительные лагеря для детей в возрасте до 18 лет, проживающих в Саянском районе, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав межведомственной комиссии по распределению путевок в загородные оздоровительные лагеря для детей до 18 лет, проживающих в Саянском районе в составе, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Саянского района по социальным вопросам (Н.Г.

Никишина).

5. Настоящее постановление вступает в силу момента официального опубликования в общественно-политической газете Саянского района «Присяянье», а также подлежит размещению на официальном сайте Саянского района.

Временно исполняющий
полномочия главы Саянского района



В.А.Чудаков

Приложение № 1 к
постановлению
администрации Саянского
района

от 12.04.2024 № 192-П

Порядок предоставления путевок с частичной оплатой в загородные
оздоровительные лагеря, для детей в возрасте до 18 лет, проживающих в
Саянском районе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей (далее - Порядок) устанавливает процедуру предоставления путевок для детей в возрасте до 18 лет (включительно) в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Красноярского края с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета.

2. Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные
оздоровительные лагеря

2.1. Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории края (далее – загородные лагеря), осуществляется межведомственной комиссией по распределению путевок в загородные оздоровительные лагеря для детей в возрасте до 18 лет, проживающих в Саянском районе не чаще одного раза в год на одного ребенка.

2.2. Для получения путевки с частичной оплатой в загородный лагерь родители (иные законные представители) ребенка, дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – заявители) или представители указанных лиц по доверенности до 15 апреля текущего года обращаются с заявлением о предоставлении путевки с частичной оплатой по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявление) с указанием способа направления уведомления о принятом решении (по электронной почте или на бумажном носителе в муниципальное общеобразовательное учреждение, муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации Саянского района», в краевое государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг".

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (копия свидетельства о рождении – в отношении заявителя, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении заявителя, не достигшего возраста 14 лет,

выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

2) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка (представляется в случае представления документов родителем (усыновителем) ребенка для подтверждения правового статуса родителя ребенка (усыновителя) по доверенности, за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

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

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

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

6) копия документа, подтверждающего приобретение заявителем полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (представляется в случае обращения с документами ребенка, приобретшего полную дееспособность до достижения им совершеннолетия, представителем по доверенности): копия свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе); копия решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (представляется по собственной инициативе); копия

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

2.4. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, могут быть представлены по выбору заявителя: в муниципальную общеобразовательную организацию, в КГБУ "МФЦ" на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;

В МКУ «Управление образования администрации Саянского района»(далее управление образования) - на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения, либо в форме электронных документов (пакета электронных документов) на адрес электронной почты уполномоченного органа, или через личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

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

В случае представления документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 2.3 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Днем обращения заявителя считается день приема муниципальной общеобразовательной организацией, управлением образования или КГБУ "МФЦ" заявления с прилагаемыми к нему документами, или дата, указанная на почтовом штампе отделения почтовой связи по месту отправления заявления с прилагаемыми документами, или дата регистрации заявления 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 с прилагаемыми к нему документами считается день их поступления в муниципальные общеобразовательные организации, управление образования.

В случае поступления заявления 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, управление образования заявления и документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, регистрируются в журнале регистрации заявлений и выдачи путевок (далее - Журнал) в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если заявление с прилагаемыми к ним документами поступили в нерабочее время, праздничный или выходной день).

2.6. В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, в электронной форме электронный документ (пакет электронных документов) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Направленные в электронной форме заявление и документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, могут быть подписаны простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

При поступлении заявления и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью управление образования в срок не позднее 3 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - проверка подписи, Федеральный закон "Об электронной подписи"), (в ред. Постановления Правительства Красноярского края от 20.02.2024N108-п).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме

с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

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

После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявлением и документами, указанными в пункте 2.3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, в срок, предусмотренный пунктом 2.2 Порядка.

2.7. Муниципальные общеобразовательные организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, направляют их в управление образования.

2.8. 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 2.3 Порядка, 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 2.3 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 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 2.3 Порядка, 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 2.3 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 2.3 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не

находится в распоряжении управления образования и из заявления следует, что в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет, управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.3 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 2.3 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, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования" (далее - Федеральный закон N 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона N 27-ФЗ, для открытия ребенку индивидуального лицевого счета.

2.9. Управление образования в течение 15 рабочих дней со дня их поступления рассматривает заявления и документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, определяет право детей на предоставление путевки с частичной оплатой. В зависимости от даты подачи заявления и документов формирует список детей на получение путевок с частичной оплатой (далее - список) и направляет его в течение 2 рабочих дней после завершения его формирования в комиссию по распределению путевок с частичной оплатой их стоимости в загородные лагеря, созданную администрацией Саянского района (далее-комиссия).

Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, рассматривает список и готовит уполномоченному органу предложение о распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

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

Решение о предоставлении и распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря оформляется распорядительным актом управления образования.

2.11. При принятии решения о предоставлении и распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря путевки предоставляются и распределяются в загородные лагеря.

В случае если в ведении управления образования отсутствуют

загородные лагеря или их проектной мощности недостаточно для организации отдыха детей, проживающих в муниципальном образовании края, предоставление и распределение путевок с частичной оплатой осуществляется в загородные лагеря, с которыми заключен муниципальный контракт по результатам осуществления закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

отсутствия у ребенка права на получение путевки с частичной оплатой; (непредставления заявления и документов, необходимых для получения путевки с частичной оплатой, в срок, предусмотренный пунктом 2.2 Порядка; непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 2.3 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 2 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 4 (в части копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства), 5, 6 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным));

отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой; предоставления путевки с частичной оплатой в загородный лагерь в текущем году.

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

В уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой указываются дата начала оздоровительной смены, срок выдачи путевки (с указанием места, времени выдачи), банковские реквизиты загородного лагеря для оплаты стоимости путевки заявителями, работодателями, профсоюзными организациями и иными субъектами в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета. В случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

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

2.14. При выдаче путевки с частичной оплатой в загородный лагерь заявитель в течение 3 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении путевки с частичной оплатой представляет в управление

образования документы, подтверждающие оплату стоимости путевки с частичной оплатой в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета.

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

2.15. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.14 Порядка, управление образования отказывает в выдаче путевки с частичной оплатой и вносит в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока оплаты, установленного в пункте 2.15, соответствующие изменения в распорядительный акт о предоставлении путевок с частичной оплатой.

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

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

При поступлении письменного отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, управление образования проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 2.6 Порядка.

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

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

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

Приложение № 2 к
постановлению
администрации
Саянского района
от 12.04.2024 № 192-17

Положение о межведомственной комиссии по распределению путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря для детей в возрасте до 18 лет, проживающих в Саянском районе

1 . Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности межведомственной комиссии по распределению путевок в загородные оздоровительные лагеря для детей в возрасте до 18 лет, проживающих в Саянском районе (далее - комиссия).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов власти Красноярского края, Уставом Саянского района и иными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в целях распределения между получателями путевок в загородные оздоровительные лагеря за счет средств краевой субсидии бюджету муниципального образования и муниципального бюджета Саянского района.

2. Порядок формирования и деятельность комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Саянского района.

2.2. Комиссия формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Деятельность комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза за период с 15 апреля по 31 августа 2024 года.

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

2.5. Заседания проводятся под руководством председателя комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии или невозможности осуществления им своих полномочий заседания проводит заместитель председателя комиссии.

2.6. Заседания оформляются протоколом, решения оформляются в виде выписок из протокола и направляются в муниципальные образовательные учреждения, для дальнейшего доведения информации до родителей (законных представителей).

2.7. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний, обеспечивает техническую подготовку заседаний; осуществляет сбор заявлений и

своевременное представление материалов для рассмотрения на заседаниях. Формирует архив документов комиссии, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях.

3. Порядок приема и рассмотрения заявлений

3.1 Предоставление в первоочередном порядке путевок в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Красноярского края, с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, детям участников специальной военной операции в возрасте от 7 до 18 лет, проживающим на территории Красноярского края, в соответствии с Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае».

3.2 Прием заявлений осуществляется в муниципальных общеобразовательных учреждениях по установленной форме с приложением документов и в сроки, до 15 апреля 2024 года.

3.3 Достоверность сведений, содержащихся в заявлении, подтверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

3.4. Муниципальные общеобразовательные организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, направляют их в МКУ «Управление образования администрации Саянского района» (далее управление образования).

3.5 Управление образования в течение 15 рабочих дней со дня их поступления рассматривает заявления и документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, определяет право заявителей на предоставление путевки с частичной оплатой. В зависимости от даты подачи заявления и документов формирует список детей на получение путевок с частичной оплатой (далее – список) и направляет его в течение 2 рабочих дней после завершения его формирования в комиссию по распределению путевок с частичной оплатой их стоимости в загородные лагеря, созданную уполномоченным органом (далее – комиссия). Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, рассматривает список и готовит управлению предложение о распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

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

образования.

Приложение №3
к постановлению администрации
Саянского района
от 12.04.2024 № 192-77

Состав межведомственной комиссии по распределению путевок в загородные оздоровительные лагеря для детей в возрасте до 18 лет, проживающих в Саянском районе

Никишина Н.Г.	Заместитель главы Саянского района по социальным вопросам, руководитель рабочей группы
Топоркова Т.В.	И.о. руководителя МКУ «Управление образования администрации Саянского района», заместитель руководителя рабочей группы
Острецова Н.Ю.	Специалист МКУ «Управление образования администрации Саянского района», секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Захарова Е.В.	Директор КГБУ СО «КЦСОН «Саянский»
Иванова М.А.	Руководитель МКУ ФЭУ администрации Саянского района
Крупенько Е.А.	Начальник МКУ «Отдел культуры администрации Саянского района»
Фильшина О.И.	Главный специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних администрации Саянского района

Приложение:

Руководителю

от

(фамилия, имя, отчество (полностью))

проживающего по адресу: _____

номер телефона

электронный адрес (при наличии)

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

1. Прошу предоставить:

ребенку²

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

_____ (место рождения)

_____ (пол)

_____ (гражданство)

_____ (почтовый адрес места жительства)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность,

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

мне³,

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

_____ (дата рождения)

_____ (место рождения)

_____ (пол)

_____ (гражданство)

_____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

обучающемуся в

_____ ,
(наименование образовательной организации)

путевку с частичной оплатой ее стоимости в загородный оздоровительный лагерь, расположенный на территории Красноярского края.

Сведения о родителе (ином законном представителе) ребенка⁴:

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

_____ ,
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

Сведения об уполномоченном заявителем на основании доверенности представителе⁵:

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

_____ ,
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

2. Оплату стоимости путевки 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 загородные оздоровительные лагеря в текущем году не получал.

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении и распределении путевки с частичной оплатой ее стоимости в загородный оздоровительный лагерь (об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой ее стоимости в загородный оздоровительный лагерь), о внесении изменений в решение о предоставлении путевки с частичной оплатой ее стоимости в загородный оздоровительный лагерь в случае непредставления мной документов, подтверждающих оплату стоимости путевки с частичной оплатой в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета, представления мной письменного отказа от предоставления _____ путевки с частичной оплатой ее стоимости в загородный оздоровительный лагерь или неполучения путевки с частичной оплатой в срок, указанный в уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой ее стоимости в загородный оздоровительный лагерь, прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

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

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

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

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

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

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

8. Я,

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

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении, а также документах, представленных с заявлением⁷.

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

¹ В соответствии с пунктом 2.2 Порядка предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 15.01.2019 № 11-п, заявителем является родитель (иной законный представитель) ребенка, дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в

соответствии с законодательством Российской Федерации, представитель указанных лиц по доверенности.

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

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

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

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

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

⁷ В случае обращения с заявлением уполномоченного представителя по доверенности в заявление также включается его согласие на обработку персональных данных.