ПОРЯДОК

РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПУТЕВОК В ЗАГОРОДНЫЙ

ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ ДООЛ «ИНГОЛЬ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок распределения путевок для детей в загородные оздоровительные лагеря в летний период устанавливает механизм распределения путевок в Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Инголь» филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Шарыповского муниципального округа Детско-юношеский центр (далее - ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ, загородный оздоровительный лагерь) для детей в возрасте от 7 до 18 лет, являющихся гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Шарыповского муниципального округа с продолжительностью пребывания в загородном оздоровительном лагере не менее 21 календарного дня.

1.2. Количество путевок в загородный оздоровительный лагерь в летний период с частичной оплатой за счет средств краевого бюджета и полной оплатой за счет средств краевого бюджета ежегодно устанавливается Министерством образования Красноярского края.

2. ПОРЯДОК

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

2.1. Путевки с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета предоставляются Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Шарыповского муниципального округа» (далее - уполномоченный орган, МКУ УО ШМО) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - дети-сироты, лица из числа детей-сирот), за счет средств субвенции предоставляемой бюджету Шарыповского муниципального округа на осуществление полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (далее - бесплатные путевки) в соответствие с настоящим порядком (далее - Порядок).

Бесплатные путевки предоставляются детям-сиротам (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот, являющимся гражданами Российской Федерации и проживающими на территории Шарыповского муниципального округа в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ (далее - организации отдыха детей и их оздоровления).

2.2. Для получения бесплатной путевки в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ ребенок-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекун (попечитель), приемный родитель, лицо из числа детей-сирот или их представитель по доверенности (далее - заявитель) с 10 февраля до 15 апреля текущего года представляют в МКУ УО ШМО следующие документы:

1) заявление о предоставлении бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

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

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

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

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

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

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

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

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);

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

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

2.3. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 4 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце втором подпункта 9 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 2.2 Порядка, и не находящихся в распоряжении МКУ УО ШМО, МКУ УО ШМО в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, заключении брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 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 6, 7, абзаце третьем подпункта 9 пункта 2.2 Порядка и не находящиеся в распоряжении МКУ УО ШМО, МКУ УО ШМО в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 8 пункта 2.2 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении МКУ УО ШМО и из заявления следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет, МКУ УО ШМО в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 8 пункта 2.2 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении МКУ УО ШМО и из заявления следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет, МКУ УО ШМО в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее - Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия опекуну (попечителю), приемному родителю, 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 документам, указанным в пункте 2.2 Порядка.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, по выбору заявителя представляются в МКУ УО ШМО лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов), включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

2.5. В случае представления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 2.2 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 2.2 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 2.2 Порядка, в виде электронного документа (пакета электронных документов) заявитель использует простую электронную подпись либо усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи»).

При поступлении документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, подписанных простой электронной подписью, МКУ УО ШМО 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 МКУ УО ШМО в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка.

В случае если в результате проверки подлинности простой электронной подписи будет выявлено, что простая электронная подпись не является подлинной, МКУ УО ШМО не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью МКУ УО ШМО и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктами 2.2, 2.6 Порядка.

При поступлении документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, МКУ УО ШМО 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 МКУ УО ШМО 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 МКУ УО ШМО в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, МКУ УО ШМО в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью МКУ УО ШМО и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктами 2.2, 2.6 Порядка.

2.6. При принятии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) в отношении ребенка-сироты после 15 апреля текущего года заявитель вправе обратиться в срок до 1 июня текущего года в МКУ УО ШМО с документами, указанными в пункте 2.2 Порядка.

2.7. МКУ УО ШМО регистрирует представленные документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, в журнале регистрации заявлений и выдачи бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - Журнал) 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).

2.8. МКУ УО ШМО в течение 20 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ.

2.9. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ оформляется в форме приказа МКУ УО ШМО.

2.10. В случае принятия решения о предоставлении бесплатной путевки в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ МКУ УО ШМО уведомляет заявителя о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия, способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатной путевки в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ, МКУ УО ШМО уведомляет заявителя о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении. В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления указываются причины отказа и порядок обжалования.

2.11. Решение об отказе в предоставлении бесплатной путевки в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ принимается в случаях:

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

непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпункте 4 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах 6, 7, 8, абзаце втором подпункта 9 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, абзаце третьем подпункта 9 пункта 2.2 Порядка), либо наличие в представленных документах недостоверных сведений;

нарушения сроков представления документов, необходимых для получения бесплатной путевки, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.6 Порядка;

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

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

2.12. Распределение бесплатных путевок в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ по оздоровительным сменам между детьми-сиротами, лицами из числа детей-сирот, в отношении которых принято решение о предоставлении бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, осуществляется МКУ УО ШМО не позднее 17 дней до даты начала оздоровительной смены.

2.13. МКУ УО ШМО по итогам распределения бесплатных путевок в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ не позднее 15 дней до даты начала оздоровительной смены уведомляет заявителей способом, указанным в заявлении, о выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием места, даты и времени выдачи бесплатной путевки.

При выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления заявитель представляет в МКУ УО ШМО сведения о медицинской справке на ребенка-сироту, лицо из числа детей-сирот, направляемых в организацию отдыха детей и их оздоровления, по форме 079/у «Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления», утвержденной Приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н (далее - медицинская справка по форме № 079/у) или по собственной инициативе медицинскую справку по форме N 079/у.

Факт выдачи заявителям бесплатной путевки в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО фиксируется МКУ УО ШМО в Журнале в день выдачи бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием даты ее выдачи.

2.14. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе медицинской справки МКУ УО ШМО в течение 3 дней запрашивает в медицинской организации медицинскую справку в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

2.15. В случае если заявитель в срок, указанный в уведомлении о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, не обратился в МКУ УО ШМО за ее получением, то заявитель считается отказавшимся от получения бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

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

При поступлении письменного отказа заявителя от предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, МКУ УО ШМО проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или процедуру проверки квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 2.5 Порядка.

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

МКУ УО ШМО направляет заявителю соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

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

2.17. МКУ УО ШМО в течение 10 дней со дня выявления фактов, указанных в пункте 2.16 Порядка, направляет заявителю письменное требование о возврате стоимости бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в бюджет Шарыповского муниципального округа Красноярского края с указанием соответствующих реквизитов.

2.18. Заявитель в течение 10 дней со дня получения требования, указанного в пункте 2.17 Порядка, обязан произвести возврат в бюджет Шарыповского муниципального округа Красноярского края стоимость необоснованно предоставленной бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, указанную в требовании, в полном объеме.

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

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК В ЗАГОРОДНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ С ЧАСТИЧНОЙ ОПЛАТОЙ ИХ СТОИМОСТИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА

3.1. Путевки в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае» (далее - Закон края) (далее - путевки с частичной оплатой), предоставляются детям в возрасте от 7 лет до 18 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, проживающим на территории Шарыповского муниципального округа и не относящимся к категориям детей, указанным в статьях 7.2 и 7.5 Закона края (далее - дети, ребенок) Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Шарыповского муниципального округа» (далее – уполномоченный орган) в соответствие с настоящим порядком (далее - Порядок).

Предоставление путевок в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ с частичной оплатой их стоимости за счет краевого бюджета осуществляется в рамках выделенных бюджету Шарыповского муниципального округа средств краевой субвенции.

3.2. Предоставление путевки с частичной оплатой стоимости в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ осуществляется в следующем порядке: 70 процентов - за счет средств краевого бюджета, 30 процентов за счет средств родителей (законных представителей), работодателей, профсоюзных организаций и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, от средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона края.

Предоставление путевок с частичной оплатой в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ, осуществляется уполномоченным органом не чаще одного раза в год на одного ребенка.

3.3. Для получения путевки с частичной оплатой в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ родители (иные законные представители) ребенка, дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации или представители указанных лиц по доверенности (далее - заявители) с 10 февраля до 15 апреля текущего года обращаются с заявлением о предоставлении путевки с частичной оплатой по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее - заявление) с указанием способа направления уведомления о принятом решении.

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 или копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) (представляется в случае представления документов родителем (усыновителем) ребенка для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) ребенка, 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](#Par3) 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.

3.4. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, представляются заявителем в уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) или посредством краевого портала государственных и муниципальных услуг (далее - краевой портал);

2) лично:

через краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - КГБУ «МФЦ»);

через муниципальную общеобразовательную организацию (если ребенок обучается в муниципальной общеобразовательной организации);

в уполномоченный орган (если ребенок не обучается в муниципальной общеобразовательной организации);

3) почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения.

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, с использованием единого портала или краевого портала предоставление путевки с частичной оплатой в загородные лагеря осуществляется с использованием государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной среде» (далее - Единая цифровая платформа).

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

В случае представления документов, указанных в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в [пункте 3.3](#Par2) 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 3.3](#Par2) 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, уполномоченным органом или КГБУ «МФЦ» заявления с прилагаемыми к нему документами, или дата, указанная на почтовом штемпеле отделения почтовой связи по месту отправления заявления с прилагаемыми документами, или дата регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами на едином портале или краевом портале.

Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами считается день их поступления в муниципальные общеобразовательные организации, уполномоченный орган.

Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в форме электронных документов с использованием единого портала или краевого портала в уполномоченный орган в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами.

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, заявителями в муниципальные общеобразовательные организации, КГБУ «МФЦ» в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, муниципальные общеобразовательные организации, КГБУ «МФЦ» регистрируют их в журнале регистрации заявлений и в течение рабочего дня с даты их регистрации обеспечивают передачу заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, в уполномоченный орган для последующего принятия решения.

Уполномоченный орган в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, в том числе из муниципальных общеобразовательных организаций, КГБУ «МФЦ» регистрирует их в журнале регистрации заявлений.

3.6. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, поданные посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления с прилагаемыми к нему документами посредством единого портала, краевого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, подписанных простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 2.3](#Par2) Порядка, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статьях 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494998&dst=100033), [9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494998&dst=100073), [11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи»).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, 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 с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статей 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494998&dst=100033), [9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494998&dst=100073) или [статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494998&dst=100088) Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется в личный кабинет заявителя на едином портале или краевом портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, заявитель вправе повторно направить заявление, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

3.7. КГБУ «МФЦ»:

осуществляет прием и регистрацию поступивших заявлений с прилагаемыми к ним документами в журнале регистрации заявлений в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если заявления с прилагаемыми к ним документами поступили в нерабочий праздничный или выходной день);

направляет представленные заявления с прилагаемыми к ним документами в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующих за днем их приема и регистрации.

3.8. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в [подпунктах 2](#Par4) (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), [6](#Par9) (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 3.3 Порядка, и не находятся в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494996) от 27.07.2010 № 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](#Par7) (в части копии свидетельства регистрации ребенка по месту жительства), [6](#Par9) (в части копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным) пункта 3.3 Порядка, и не находятся в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494996) № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в [подпункте 5 пункта 3.3](#Par8) Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494996) № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в [подпункте 5 пункта 3.3](#Par8) Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с [пунктом 1 статьи 12.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=451737&dst=523) Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее - Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в [подпунктах 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=451737&dst=292) - [8 пункта 2 статьи 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=451737&dst=100226) Федерального закона N 27-ФЗ, для открытия ребенку индивидуального лицевого счета.

Формирование межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления путевки с частичной оплатой в загородный лагерь в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления путевки с частичной оплатой в загородные лагеря, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов уполномоченным органом, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.9. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня окончания срока представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, установленного в [пункте 3.3](#Par0) Порядка, определяет право детей на предоставление путевки с частичной оплатой, формирует список детей на получение путевок с частичной оплатой (далее - список) и направляет его в течение 1 рабочего дня после завершения его формирования в комиссию по распределению путевок с частичной оплатой их стоимости в загородные лагеря, созданную уполномоченным органом (далее - комиссия).

Комиссия не позднее 2-го рабочего дня со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, рассматривает список и готовит уполномоченному органу предложение о распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

3.10. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня 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 приказом уполномоченного органа.

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, с использованием единого портала или краевого портала решение о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородные лагеря формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе.

3.11. В случае если проектной мощности ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ будет недостаточно для организации отдыха детей, проживающих на территории Шарыповского муниципального округа, предоставление и распределение путевок с частичной оплатой будет осуществляться в загородные лагеря, расположенные на территории Красноярского края с которыми будет 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.

В день принятия решения о предоставлении и распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря уполномоченный орган информирует заявителя о необходимости предоставить в уполномоченный орган документы, подтверждающие оплату стоимости путевки с частичной оплатой в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета.

3.12. 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 3.3](#Par0) Порядка;

непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в [пункте 3.3](#Par2) Порядка (за исключением документов, указанных в [подпунктах 2](#Par4) (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), [4](#Par7) (в части копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства), [5](#Par8), [6](#Par9) (в части копии свидетельства о заключения 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.

3.13. В случае принятия решения о 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 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 уполномоченным органом соответствующего решения.

При подаче заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, заявитель вправе указать в качестве получателя уведомления о принятом уполномоченным органом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки с частичной оплатой законного представителя несовершеннолетнего лица, не являющегося заявителем. В этом случае заявитель указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего лица.

Уведомление о принятом уполномоченным органом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки с частичной оплатой, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлено другому законному представителю несовершеннолетнего лица, если заявитель в момент подачи заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, выразил письменное желание получить указанное уведомление лично.

3.14. 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 уполномоченный орган 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 уполномоченным органом в Журнале в день выдачи путевки с частичной оплатой с указанием даты ее выдачи.

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, с использованием единого портала или краевого портала факт выдачи заявителям путевки с частичной оплатой в загородный лагерь фиксируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе.

3.15. В случае непредставления заявителем документов, указанных в [пункте 3.14](#Par93) Порядка, уполномоченный орган отказывает в выдаче путевки с частичной оплатой и вносит в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока оплаты, установленного в [пункте 3.1](#Par93)4, соответствующие изменения в распорядительный акт о предоставлении путевок с частичной оплатой.

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

3.16. Заявитель вправе отказаться от предоставленной путевки с частичной оплатой в загородный лагерь, о чем обязан письменно уведомить уполномоченный орган 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, уполномоченный орган проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном [пунктом 3.6](#Par36) Порядка.

Уполномоченный орган 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.

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

3.17. В случае предоставления уполномоченным органом заявителям путевок с частичной оплатой в загородные лагеря, подведомственные уполномоченному органу, средства из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствии со [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=344005&dst=100477) Закона края, предусмотрены в бюджетных сметах или муниципальных заданиях на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в указанных загородных лагерях.

В случае приобретения уполномоченным органом 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=344005&dst=100477) Закона края, перечисляется в порядке и в срок, предусмотренные муниципальным контрактом.

3.18. При предоставлении путевки с частичной оплатой в загородные лагеря заявителю уполномоченным органом посредством единого портала или краевого портала в день осуществления соответствующего процесса обеспечивается направление информации о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о результате рассмотрения заявления и принятом уполномоченным органом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородные лагеря с указанием причин отказа, предусмотренных [пунктом 3.14](#Par74) Порядка.

3.19. В случае если уполномоченным органом принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородные лагеря осуществляется без использования единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает автоматическую передачу таких решений в Единую цифровую платформу.

3.20. В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 3.3](#Par2) Порядка, с использованием единого портала или краевого портала дела о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой хранятся в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

3.21. Внеочередное право на получение путевки в загородный лагерь предоставляется:

1) Детям прокуроров (ч.5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

2) Детям сотрудников Следственного комитета РФ (ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

3) Детям судей (ч. 3 ст. 19 Федерального закона от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

3.22. Первоочередное право на получение путевки в загородный лагерь предоставляется:

3.22.1. В соответствие с ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции»:

1) детям сотрудника полиции;

2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 настоящего подпункта;

3.22.2. детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

3.22.3. детям участников СВО (п. 1.18. Указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 N 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, и членов их семей»);

3.22.4. В соответствие с ч.14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

1) детям сотрудника учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации;

2) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящего подпункта.

4. ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ПРОЕЗДА К МЕСТУ ЛЕЧЕНИЯ (ОТДЫХА)

И ОБРАТНО ДЕТЯМ-СИРОТАМ, НАХОДЯЩИМСЯ ПОД ОПЕКОЙ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ), В ТОМ ЧИСЛЕ В ПРИЕМНЫХ СЕМЬЯХ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, А ТАКЖЕ ДЕТЕЙ, ПРОЖИВАЮЩИХ

В АРКТИЧЕСКОЙ ЗОНЕ КРАЯ), ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ

4.1. Бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Шарыповского муниципального округа» (далее - уполномоченный орган):

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

детям-сиротам, получившим бесплатные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные организации, расположенные на территории Красноярского края, в составе организованной группы (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях для детей-сирот, образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения, детей-сирот, содержащихся за счет средств краевого бюджета в муниципальных образовательных организациях городского округа Норильск, частных организациях для детей-сирот);

в соответствие с настоящим порядком (далее - Порядок).

4.2. В целях обеспечения бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно ребенок-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), законный представитель ребенка-сироты, лицо из числа детей-сирот или их представитель по доверенности (далее - заявители) в срок не позднее 12 дней до даты начала оздоровительной (лечебной) смены представляет в уполномоченный орган по месту жительства или пребывания [заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=338434&dst=100486) о предоставлении ребенку-сироте или лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно (далее - заявление) по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

а) копия свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот, копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты в возрасте от 14 до 18 лет, лица из числа детей-сирот (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя);

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

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

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

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

е) копии документов, подтверждающих факт утраты родительского попечения в соответствии с [пунктом 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=359641&dst=100032) Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 (представляется по собственной инициативе заявителем при обеспечении бесплатным проездом лица из числа детей-сирот);

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

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

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

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

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

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

а) копия свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот, копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты в возрасте от 14 до 18 лет, лица из числа детей-сирот (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя);

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

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

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

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

е) копии документов, подтверждающих факт утраты родительского попечения в соответствии с [пунктом 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=359641&dst=100032) Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 (представляется по собственной инициативе заявителем при обеспечении бесплатным проездом лица из числа детей-сирот);

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

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

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

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

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

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

4.3. В случае если заявителем или его представителем по доверенности не представлены по собственной инициативе документы, указанные в [подпункте "а" подпункта 1](#Par9) (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в [абзаце втором подпункта "з" подпункта 1](#Par17) (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), [подпункте "а" подпункта 2](#Par21) (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в [абзаце втором подпункта "и" подпункта 2](#Par30) (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) [пункта 2.2](#Par6) Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 4.2](#Par6) Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, заключении брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494996) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если документы, указанные в [подпункте "ж" подпункта 1](#Par15), [подпункте "з" подпункта 2 пункта 4.2](#Par28) Порядка, не были представлены заявителем или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении законного представителя ребенка-сироты, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 4.2](#Par6) Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494996) № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в [подпункте "ж" подпункта 1](#Par15), [подпункте "з" подпункта 2 пункта 4.2](#Par28) Порядка, не были представлены заявителем или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении законного представителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с [пунктом 1 статьи 12.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=451737&dst=523) Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее - Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в [подпунктах 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=451737&dst=292) - [8 пункта 2 статьи 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=451737&dst=100226) Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия законному представителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета.

В случае если документы, указанные в [подпунктах "г"](#Par12), ["е"](#Par14), в [абзаце третьем подпункта "з" подпункта 1 пункта 4.2](#Par18), [подпунктах "г"](#Par12), ["е"](#Par14), в [абзаце третьем подпункта "и" подпункта 2 пункта 4.2](#Par31) Порядка, не были представлены заявителем или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 4.2](#Par6) Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494996) № 210-ФЗ.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя или его представителя по доверенности документам, указанным в [пункте 4.2](#Par6) Порядка.

4.4. Документы, указанные в [пункте 4.2](#Par6) Порядка, по выбору заявителя или его представителя по доверенности представляются в уполномоченный орган лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов), включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

4.5. В случае представления документов, указанных в [пункте 4.2](#Par6) Порядка, заявителем или его представителем по доверенности лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в [пункте 4.2](#Par6) Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю или его представителю по доверенности.

В случае направления документов, указанных в [пункте 4.2](#Par6) 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 4.2](#Par6) Порядка, в виде электронного документа (пакета электронных документов) заявитель или его представитель по доверенности используют простую электронную подпись либо усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494998) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи»).

При поступлении документов, указанных в [пункте 4.2](#Par6) Порядка, подписанных простой электронной подписью, уполномоченный орган осуществляет проверку подлинности простой электронной подписи с использованием соответствующего сервиса федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Проверка подлинности простой электронной подписи проводится уполномоченным органом в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 4.2](#Par6) Порядка.

В случае если в результате проверки подлинности простой электронной подписи будет выявлено, что простая электронная подпись не является подлинной, уполномоченный орган не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю или его представителю по доверенности уведомление об этом в электронной форме. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя 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 или его представитель по доверенности вправе повторно обратиться с документами, указанными в [пункте 4.2](#Par6) Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные [пунктом 4.2](#Par6) Порядка.

При поступлении документов, указанных в [пункте 4.2](#Par6) Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494998&dst=100088) Федерального закона «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной электронной подписи).

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

Проверка квалифицированной электронной подписи проводится уполномоченным органом в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 4.2](#Par6) Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в [пункте 4.2](#Par6) Порядка, и направляет заявителю или его представителю по доверенности уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494998&dst=100088) Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя 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 или его представитель по доверенности вправе повторно обратиться с документами, указанными в [пункте 4.2](#Par6) Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные [пунктом 4.2](#Par6) Порядка.

4.7. Уполномоченный орган регистрирует представленные документы, указанные в [пункте 4.2](#Par6) Порядка, в журнале регистрации заявлений (далее - Журнал) 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. Уполномоченный орган в течение 5 дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 4.2](#Par6) Порядка, рассматривает их и принимает решение в форме распорядительного акта уполномоченного органа о предоставлении или об отказе в предоставлении детям-сиротам, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

О принятом решении уполномоченный орган уведомляет заявителя или его представителя по доверенности в течение 3 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

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

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

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

2) непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в [пункте 4.2](#Par6) Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в [подпункте "а"](#Par9) (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), [подпунктах "г"](#Par12), ["е"](#Par14), ["ж"](#Par15), в [абзаце втором подпункта "з"](#Par17) (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в [абзаце третьем подпункта "з" подпункта 1 пункта 4.2](#Par18) Порядка, [подпункте "а"](#Par9) (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), [подпунктах "г"](#Par12), ["е"](#Par14), ["з"](#Par28), в [абзаце втором подпункта "и"](#Par30) (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), [абзаце третьем подпункта "и" подпункта 2 пункта 4.2](#Par31) Порядка);

3) нарушения срока представления документов, предусмотренного [пунктом 4.2](#Par6) Порядка;

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

4.10. Заявитель или его представитель по доверенности вправе отказаться от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно (далее - Отказ), о чем обязан письменно уведомить уполномоченный орган не позднее 5 дней до даты отъезда организованной группы в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации.

При поступлении Отказа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или процедуру проверки усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном [пунктом 4.6](#Par48) Порядка.

Уполномоченный орган в течение 3 дней со дня получения Отказа вносит изменения в распорядительный акт о предоставлении ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя или его представителя по доверенности о принятом решении в течение 3 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

4.11. Уполномоченный орган не позднее 3 дней до даты начала оздоровительной (лечебной) смены организует проезд.

4.12. Приобретенные проездные документы (билеты) на соответствующий вид транспорта уполномоченный орган передает лицам из числа детей-сирот в срок не позднее 1 дня до отъезда к месту лечения (отдыха).

Факт выдачи лицам из числа детей-сирот проездных документов (билетов) фиксируется уполномоченным органом в Журнале в день их выдачи с указанием даты их выдачи.

4.13. Стоимость бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, предоставленного заявителю вследствие его злоупотребления (представление документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытие данных), возмещаются им добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств истребуются уполномоченными органами в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. В случае выявления фактов, указанных в [пункте 4.13](#Par101) Порядка, уполномоченный орган в течение 10 дней со дня выявления фактов направляет заявителю письменное требование о возврате стоимости бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в бюджет Шарыповского муниципального округа Красноярского края с указанием соответствующих реквизитов.

4.20. Заявитель в течение 10 дней со дня получения требования, указанного в [пункте 4.19](#Par103) Порядка, обязан произвести возврат в бюджет соответствующего муниципального образования Красноярского края стоимости необоснованно предоставленного бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, указанного в требовании, в полном объеме.

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

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ПРОЕЗДА СОПРОВОЖДАЮЩИМ

ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,

НАХОДЯЩИХСЯ ПОД ОПЕКОЙ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ), В ТОМ ЧИСЛЕ

В ПРИЕМНЫХ СЕМЬЯХ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ),

К МЕСТУ ЛЕЧЕНИЯ (ОТДЫХА) И ОБРАТНО, ОПЛАТЫ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРОЖИВАНИЕМ

5.1. Бесплатный проезд сопровождающим детей-сирот (за исключением детей-сирот, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях для детей-сирот, образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения, детей-сирот, содержащихся за счет средств краевого бюджета в муниципальных образовательных организациях городского округа Норильск, частных организациях для детей-сирот) в составе организованной группы, к месту лечения (отдыха) и обратно предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Шарыповского муниципального округа» (далее - уполномоченный орган) в соответствие с настоящим порядком (далее - Порядок).

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

1) [заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=338434&dst=100801) о предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием (далее - заявление о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием), по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

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

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

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

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

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

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

5.3. В случае если документы, указанные в [подпункте 7 пункта 5.2](#Par16) Порядка, не были представлены сопровождающим или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении сопровождающего открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 5.2](#Par9) Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494996) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если документы, указанные в [подпункте 7 пункта 5.2](#Par16) Порядка, не были представлены сопровождающим или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении сопровождающего не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с [пунктом 1 статьи 12.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=451737&dst=523) Федерального закона от 01.04.1996 № 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=451737&dst=292) - [8 пункта 2 статьи 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=451737&dst=100226) Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия сопровождающему индивидуального лицевого счета.

В случае если документы, указанные в [подпункте 6 пункта 5.2](#Par15) Порядка, не были представлены сопровождающим или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 5.2](#Par9) Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494996) № 210-ФЗ.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от сопровождающего или его представителя по доверенности документам, указанным в [пункте 5.2](#Par9) Порядка.

5.4. Документы, указанные в [пункте 5.2](#Par9) Порядка, по выбору сопровождающего или его представителя по доверенности представляются в уполномоченный орган лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов), включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

5.5. В случае представления документов, указанных в [пункте 5.2](#Par9) Порядка, сопровождающим или его представителем по доверенности лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в [пункте 5.2](#Par9) Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются сопровождающему или его представителю по доверенности.

В случае направления документов, указанных в [пункте 5.2](#Par9) 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 5.2](#Par9) Порядка, в виде электронного документа (пакета электронных документов) сопровождающий или его представитель по доверенности используют простую электронную подпись либо усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494998) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи»).

При поступлении документов, указанных в [пункте 5.2](#Par9) Порядка, подписанных простой электронной подписью, уполномоченный орган осуществляет проверку подлинности простой электронной подписи с использованием соответствующего сервиса федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Проверка подлинности простой электронной подписи проводится уполномоченным органом в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 5.2](#Par9) Порядка.

В случае если в результате проверки подлинности простой электронной подписи будет выявлено, что простая электронная подпись не является подлинной, уполномоченный орган не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет сопровождающему или его представителю по доверенности уведомление об этом в электронной форме. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты 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 сопровождающий или его представитель по доверенности вправе повторно обратиться с документами, указанными в [пункте 2.5](#Par9) Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные [пунктом 5.2](#Par9) Порядка.

При поступлении документов, указанных в [пункте 5.2](#Par9) Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494998&dst=100088) Федерального закона «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной электронной подписи).

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

Проверка квалифицированной электронной подписи проводится уполномоченным органом в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 5.2](#Par9) Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в [пункте 5.2](#Par9) Порядка, и направляет сопровождающему или его представителю по доверенности уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494998&dst=100088) Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты 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 сопровождающий или его представитель по доверенности вправе повторно обратиться с документами, указанными в [пункте 5.2](#Par9) Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные [пунктом 5.2](#Par9) Порядка.

5.6. Уполномоченный орган регистрирует представленные документы, указанные в [пункте 5.2](#Par9) Порядка, в журнале регистрации заявлений (далее - Журнал) 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).

5.7. Уполномоченный орган в течение 5 дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 5.2](#Par9) Порядка, рассматривает их и принимает решение в форме распорядительного акта уполномоченного органа о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием.

О принятом решении уполномоченный орган уведомляет сопровождающего или его представителя по доверенности в течение 3 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием.

В уведомлении об отказе в предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, указываются причины отказа и порядок обжалования.

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

1) непредставления сопровождающим или его представителем по доверенности в полном объеме документов, указанных в [пункте 5.2](#Par9) Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в [подпунктах 6](#Par15), [7 пункта 5.2](#Par16) Порядка);

2) нарушения срока представления документов, предусмотренного [пунктом 5.2](#Par9) 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.

5.9. Сопровождающий или его представитель по доверенности вправе отказаться от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием (далее - Отказ), о чем обязан письменно уведомить уполномоченный орган не позднее 5 дней до даты отъезда организованной группы в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации.

При поступлении Отказа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или процедуру проверки усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном [пунктом 5.5](#Par22) Порядка.

Уполномоченный орган в течение 3 дней со дня получения Отказа вносит изменения в распорядительный акт о предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием.

Уполномоченный орган уведомляет сопровождающего или его представителя по доверенности о принятом решении в течение 3 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием.

5.10. Уполномоченный орган не позднее 3 дней до даты начала оздоровительной (лечебной) смены организует проезд.

5.11. Приобретенные проездные документы (билеты) на соответствующий вид транспорта уполномоченный орган передает сопровождающему лицу в срок не позднее 1 дня до отъезда к месту лечения (отдыха).

Факт выдачи сопровождающему проездных документов (билетов) фиксируется уполномоченным органом в Журнале в день их выдачи с указанием даты их выдачи.

5.12. Уполномоченный орган не позднее 3 дней до даты отъезда организованной группы к месту лечения (отдыха) 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 по найму жилого помещения в размере, указанном в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием, на счет сопровождающего, открытый в российской кредитной организации (по реквизитам счета, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием), либо через отделение федеральной почтовой связи (по номеру и адресу отделения федеральной почтовой связи, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием).

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

В случае если фактические расходы, связанные с проживанием, превышают сумму, перечисленную уполномоченным органом сопровождающему до отъезда к месту лечения (отдыха), уполномоченный орган в течение 10 дней со дня поступления отчета перечисляет сопровождающему на его счет, открытый в российской кредитной организации (по реквизитам счета, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием), либо через отделение федеральной почтовой связи (по номеру и адресу отделения федеральной почтовой связи, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием) сумму, на которую превышены расходы, но не более расходов стоимости одноместного номера первой категории (стандартный) (не более 3 суток).

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

5.15. В случае выявления фактов, указанных в [пункте 5.14](#Par52) Порядка, уполномоченный орган в течение 10 дней со дня выявления фактов направляет сопровождающему письменное требование о возврате стоимости бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, предоставленных сопровождающему, обратно в бюджет Шарыповского муниципального округа Красноярского края с указанием соответствующих реквизитов.

5.16. Сопровождающий в течение 10 дней со дня получения требования, указанного в [пункте 5.15](#Par53) Порядка, обязан произвести возврат в бюджет Шарыповского муниципального округа Красноярского края стоимости необоснованно предоставленного бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, предоставленных сопровождающему, указанных в требовании, в полном объеме.

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

6. ПРИОБРЕТЕНИЕ ПУТЕВОК В ДООЛ «ИНГОЛЬ» ФИЛИАЛ МБОУ ДО ШМО ДЮЦ ЗА ПОЛНУЮ (КОММЕРЧЕСКУЮ) СТОИМОСТЬ

6.1. Приобретение путевок в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ возможно также организациями (независимо от организационно-правовой формы и форм собственности), родителями (законными представителями), за счет собственных средств за полную (коммерческую) стоимость. В этом случае, представители организаций действующие на законных основаниях, родители (законные представители), непосредственно обращаются в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ и получают необходимую информацию о стоимости путевки, наличии мест, перечне услуг предоставляемых ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ.

6.2. В 2025 году полная (коммерческая) стоимость путевки в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ с продолжительностью пребывания детей не менее 21 календарного дня составляет 52 000 (пятьдесят две тысячи) рублей 00 копеек.

6.3. Распределение путевок осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем подачи заявления (фиксируется в Журнале выдачи путевок, реализуемых за полную (коммерческую) стоимость).

6.4. С каждым родителем (законным представителем), направляющим ребенка в организацию отдыха и оздоровления, МБОУ ДО ШМО ДЮЦ заключается договор об организации отдыха и оздоровления.

6.5. Ответственность за целевое и эффективное использование полученных средств от реализации путевок в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ за полную (коммерческую) стоимость возлагается на МБОУ ДО ШМО ДЮЦ.

Приложение N 1

к Порядку распределения путевок в загородные оздоровительные лагеря

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Руководителю Муниципального казенного учреждения «Управление образования Шарыповского муниципального округа»  С.В. Погореловой  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) (далее - ребенок-сирота)/опекуна (попечителя)/приемного родителя/лица из числа детей-сирот/представителя по доверенности ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), или опекуна (попечителя), или приемного родителя, или лица из числа детей-сирот (далее - представитель по доверенности) | | |
|  | | | | | | |
| Заявление о предоставлении бесплатной путевки в организации  отдыха детей и их оздоровления | | | | | | |
| 1. Прошу предоставить бесплатную путевку в Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Инголь» филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Шарыповского муниципального округа Детско-юношеский центр:  ребенку-сироте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (дата рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (место рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (пол)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (гражданство)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес постоянного места жительства, номер телефона)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)  лицу из числа детей-сирот: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (дата рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (место рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (пол)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (гражданство)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес постоянного места жительства, номер телефона)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)  2. Сведения об опекуне (попечителе) или приемном родителе:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (дата рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (почтовый адрес места жительства, номер телефона)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)  3. Сведения о представителе по доверенности:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (дата рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (почтовый адрес места жительства, номер телефона)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан; наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, кем выдан)  4. Уведомление о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, уведомление о выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления прошу направить по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (почтовый адрес)  и (или) на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес электронной почты) | | | | | | |
| и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление о принятом решении в связи с отказом в предоставлении бесплатной путевки либо неполучении бесплатной путевки прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (почтовый адрес)  и (или) на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес электронной почты) | | | | | | |
| и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Уведомление о принятом решении по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес электронной почты)  и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Письменное требование о возврате стоимости бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес)  7. К заявлению прилагаю следующие документы:  1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  8. Информация об открытии Фондом пенсионного и социального страхования опекуну (попечителю), приемному родителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов): | | | | | | |
|  | в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать страховой номер индивидуального лицевого счета) | | | | |
|  | в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет | | | | |
|  | |  |  | |
| (дата) | |  | (подпись ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия)/опекуна (попечителя)/приемного родителя/лица из числа детей-сирот/представителя по доверенности) | |
| Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия)/опекуна (попечителя)/приемного родителя/лица из числа детей-сирот/представителя по доверенности) | | | | |
| руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением. | | | | |
|  | |  |  | |
| (дата) | |  | (подпись ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия)/опекуна (попечителя)/приемного родителя/лица из числа детей-сирот/представителя по доверенности) | |

Приложение № 2

к Порядку распределения путевок в загородные оздоровительные лагеря

Руководителю Муниципального казенного учреждения «Управление образования

Шарыповского муниципального округа»

С.В. Погореловой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона, электронный адрес (при наличии)

Заявление о предоставлении путевки с частичной оплатой

ее стоимости в загородный оздоровительный лагерь

1. Прошу предоставить:

┌─┐

│ │ ребенку <2> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

└─┘ (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)

┌─┐

│ │ мне <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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

обучающемуся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование образовательной организации)

путевку с частичной оплатой ее стоимости в Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Инголь» филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Шарыповского муниципального округа Детско-юношеский центр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителе (ином законном представителе) ребенка <4>:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа; наименование документа, подтверждающего полномочия родителя (иного законного представителя)

по представлению интересов ребенка, и его реквизиты)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

3. Подтверждаю, что путевку с частичной оплатой ее стоимости за счет средств краевого бюджета ребенок (я) в 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>](#Par71):

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=347165&dst=100367) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=482686&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 N 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 заявлением [<7>](#Par72).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<1> В соответствии с [пунктом 2.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=347165&dst=100147) 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 N 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](#Par29) 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.

Приложение № 3

к Порядку распределения путевок в загородные оздоровительные лагеря

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Руководителю Муниципального казенного учреждения «Управление образования  Шарыповского муниципального округа»  С.В. Погореловой  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) м приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) (далее - ребенок-сирота)/законного представителя ребенка-сироты/лица из числа детей-сирот/представителя по доверенности ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), или законного представителя, или лица из числа детей-сирот (далее - представитель по доверенности) | | |
| Заявление о предоставлении бесплатного проезда к месту  лечения (отдыха) и обратно | | | | | | |
| 1. Прошу предоставить бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно:  ребенку-сироте:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (дата рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (место рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (пол)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (гражданство)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес постоянного места жительства, номер телефона)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)  лицу из числа детей-сирот:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (дата рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (место рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (пол)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (гражданство)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес постоянного места жительства, номер телефона)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)  2. Сведения о законном представителе ребенка-сироты:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (дата рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (почтовый адрес места жительства, номер телефона)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)  3. Сведения о представителе по доверенности:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (дата рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (почтовый адрес места жительства, номер телефона)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан; наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, кем выдан)  4. Уведомление о принятом решении о предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно или об отказе в предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (почтовый адрес)  и (или) на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес электронной почты) | | | | | | |
| и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление о принятом решении в связи с отказом от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (почтовый адрес)  и (или) на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес электронной почты) | | | | | | |
| и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Уведомление о принятом решении по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес электронной почты)  и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Письменное требование о возврате стоимости бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес)  7. К заявлению прилагаю следующие документы:  1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  8. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации законному представителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов): | | | | | | |
|  | в отношении законного представителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать страховой номер индивидуального лицевого счета) | | | | |
|  | в отношении законного представителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет | | | | |
|  | |  |  | |
| (дата) | |  | (подпись ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия)/законного представителя ребенка-сироты/лица из числа детей-сирот/представителя по доверенности) | |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия)/законного представителя ребенка-сироты/лица из числа детей-сирот/представителя по доверенности) | | | | |
| руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением. | | | | |
|  | |  |  | |
| (дата) | |  | (подпись ребенка-сироты (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия)/законного представителя ребенка-сироты/лица из числа детей-сирот/представителя по доверенности) | |

Приложение № 4

к Порядку распределения путевок в загородные оздоровительные лагеря

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю Муниципального казенного учреждения «Управление образования  Шарыповского муниципального округа»  С.В. Погореловой  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, желающего сопровождать детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, в составе организованной группы (далее - сопровождающий, дети-сироты) или его представителя по доверенности (далее - представитель по доверенности) |

|  |
| --- |
| Заявление о предоставлении бесплатного проезда к месту  лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов,  связанных с проживанием вне места постоянного жительства,  а также расходов по найму жилого помещения |

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

┌─┐

│ │ предоставить бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно для

└─┘ сопровождения организованной группы детей-сирот;

┌─┐

│ │ оплатить (возместить) расходы, связанные с проживанием вне места постоянного

└─┘ жительства, а также расходы по найму жилого помещения (далее - расходы, связанные с проживанием).

2. Сведения о сопровождающем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(пол)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(гражданство)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

3. Сведения о представителе по доверенности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, прошу направить по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый адрес)

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

(адрес электронной почты)

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

Уведомление о принятом решении в связи с отказом сопровождающего от предоставления бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, прошу направить по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый адрес)

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

(адрес электронной почты)

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

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

(адрес электронной почты)

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

6. Оплату (возмещение) расходов, связанных с проживанием, прошу выплачивать (нужное указать):

┌─┐

│ │ на счет, открытый в российской кредитной организации:

└─┘ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование российской кредитной организации и реквизиты счета)

┌─┐

│ │ через отделение федеральной почтовой связи:

└─┘ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и адрес отделения федеральной почтовой связи)

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Информация об открытии Фондом пенсионного и социального страхования

Российской Федерации сопровождающему индивидуального лицевого счета (нужное

отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

|  |  |
| --- | --- |
|  | в отношении сопровождающего открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать страховой номер индивидуального лицевого счета) |
|  | в отношении сопровождающего не открыт индивидуальный лицевой счет |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись сопровождающего или представителя по доверенности)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) сопровождающего или представителя по доверенности)

руководствуясь [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=482686&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись сопровождающего или представителя по доверенности)