



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАРЫПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2023

г. Шарыпово

№ 253 - н

Об организации (обеспечении) отдыха и оздоровления детей в летний период времени в Шарыповском муниципальном округе

В целях принятия обоснованного решения о распределении путевок в загородные оздоровительные лагеря, в соответствии с Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 (ред. от 22.12.2022) «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 15.01.2019 № 11-п (ред. от 31.05.2022) «Об утверждении Порядка предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета», постановлением Правительства Красноярского края от 30.07.2019 № 406-п (ред. от 31.05.2022) «Об утверждении Порядка предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и Порядка предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, сопровождающим их лицам, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно, компенсации сопровождающим лицам расходов, связанных с оформлением медицинской справки о состоянии здоровья, необходимой для сопровождения группы детей, и оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения», постановлением Правительства Красноярского края от 20.04.2021 № 240-п «Об утверждении Порядка обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, организованные муниципальными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, без взимания платы», руководствуясь статьей 38 Устава Шарыповского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок распределения путевок в загородные оздоровительные лагеря согласно приложению № 1.
2. Утвердить порядок проведения смен в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и

оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием в период летних каникул) согласно приложению № 2.

3. Утвердить положение о муниципальной комиссии по распределению путевок в загородные оздоровительные лагеря согласно приложению № 3.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Ведомости Шарыповского района», подлежит размещению на официальном сайте Шарыповского муниципального округа в сети Интернет.

Исполняющий полномочия
главы округа



А.В. Бах

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шарыповского муниципального
округа
от «21» 04 2023 № 253-н

ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПУТЕВОК В ЗАГОРОДНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок распределения путевок для детей в загородные оздоровительные лагеря в летний период (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 (ред. от 22.12.2022) «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 15.01.2019 № 11-п (ред. от 31.05.2022) «Об утверждении Порядка предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета», постановлением Правительства Красноярского края от 30.07.2019 № 406-п (ред. от 31.05.2022) «Об утверждении Порядка предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и Порядка предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, сопровождающим их лицам, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно, компенсации сопровождающим лицам расходов, связанных с оформлением медицинской справки о состоянии здоровья, необходимой для сопровождения группы детей, и оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения», и устанавливает механизм распределения путевок в загородные оздоровительные лагеря для детей в возрасте от 7 до 18 лет, являющихся гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Шарыповского муниципального округа в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Красноярского края с продолжительностью пребывания не менее 21 календарного дня.

1.2. Количество путевок в загородные оздоровительные лагеря 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. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЕСПЛАТНЫХ ПУТЕВОК С ПОЛНОЙ ОПЛАТОЙ ИХ СТОИМОСТИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА ДЕТЯМ-СИРОТАМ, НАХОДЯЩИМСЯ ПОД ОПЕКОЙ

(ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ), В ТОМ ЧИСЛЕ В ПРИЕМНЫХ СЕМЬЯХ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ), ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ

2.1. Бесплатные путевки 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 ДЮОЦ) предоставляются Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Шарыповского муниципального округа» (далее - уполномоченный орган, МКУ УО ШМО) детям-сиротам, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот, за счет средств субвенции предоставляемой бюджету Шарыповского муниципального округа на осуществление полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей.

2.2. Для получения бесплатной путевки в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮОЦ 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) в срок до 15 апреля текущего года представляют в МКУ УО ШМО по месту жительства или пребывания 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. 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 уполномоченный орган с документами, указанными в пункте 2.2. Порядка.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2. Порядка, по выбору заявителя 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.

2.5. МКУ УО ШМО регистрирует представленные документы, указанные в пункте 2.2. настоящего 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).

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

2.7. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении бесплатной путевки, уполномоченный орган рассматривает поступившие заявления в порядке очередности в соответствии с датой и временем поступления каждого заявления.

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

2.8. 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.

2.9. 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 ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ указываются причины отказа и порядок обжалования.

2.10. 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 2.3. настоящего 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.

2.11. 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 уполномоченным органом не позднее 17 дней до даты начала оздоровительной смены.

2.12. Уполномоченный орган 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 ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ заявитель представляет в уполномоченный орган 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 № 079/у.

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

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

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ 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).

3.2. Предоставление путевок в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ с частичной оплатой их стоимости за счет краевого бюджета из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в

соответствии со статьей 11 Закона края, осуществляется в рамках выделенных средств краевой субвенции бюджету Шарыповского муниципального округа.

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

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

а) муниципальные общеобразовательные организации, уполномоченный орган - на детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях;

б) в уполномоченный орган (по месту жительства заявителя) - на иные категории детей;

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

3.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3.5. Порядка, могут быть представлены по выбору заявителя:

в муниципальную общеобразовательную организацию, в КГБУ «МФЦ» на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;

в уполномоченный орган - на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения, либо в форме электронных документов (пакета электронных документов) на адрес электронной почты уполномоченного органа, или через личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый

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

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

3.8. Поступившие в муниципальные общеобразовательные организации, уполномоченный орган заявление и документы, указанные в пункте 3.5. Порядка, регистрируются в журнале регистрации заявлений и выдачи путевок (далее - Журнал) в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если заявление с прилагаемыми к ним документами поступили в нерабочее время, праздничный или выходной день).

Распределение путевок осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем подачи заявления.

3.9. Муниципальные общеобразовательные организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 3.5. Порядка, направляют их в уполномоченный орган.

3.10. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня их поступления рассматривает заявления и документы, указанные в пункте 3.5. Порядка, определяет право заявителей на предоставление путевки с частичной оплатой. В зависимости от даты подачи заявления и документов формирует список детей на получение путевок с частичной оплатой (далее - список) и направляет его в течение 2 рабочих дней после завершения его формирования в муниципальную комиссию по распределению путевок с частичной оплатой их стоимости в загородные лагеря, созданную распоряжением администрации Шарыповского муниципального округа (далее - комиссия).

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

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

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

3.12. В случае если проектной мощности ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ недостаточно для организации отдыха детей, проживающих в Шарыповском муниципальном округе, предоставление и распределение путевок с частичной оплатой осуществляется в загородные лагеря, с которыми заключен муниципальный контракт по результатам осуществления закупок в соответствии с законодательством Российской

Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

отсутствия у заявителя права на получение путевки с частичной оплатой;

непредставления заявления и документов, необходимых для получения путевки с частичной оплатой, в срок, предусмотренный пунктом 3.5. Порядка;

непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 3.5. Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 2 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 4 (в части копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства), 5, 6 (в части копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным);

отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой;

предоставления путевки с частичной оплатой в загородный лагерь в текущем году.

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

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

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

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

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

3.16. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 3.15 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 2.15, 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.

3.17. 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.

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 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.18. 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 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 Закона края, перечисляется в порядке и в срок, предусмотренные муниципальным контрактом.

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

СВЯЗАННЫХ С ОФОРМЛЕНИЕМ МЕДИЦИНСКОЙ СПРАВКИ, И ОПЛАТЫ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРОЖИВАНИЕМ

4.1. Бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Шарыповского муниципального округа» (далее – МКУ УО ШМО, уполномоченный орган) в пределах выделенных на эти цели средств:

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-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);

лицам, 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.

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 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 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 (представляется по собственной инициативе заявителем при обеспечении бесплатным проездом лица из числа детей-сирот);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

е) копии документов, подтверждающих факт утраты родительского попечения в соответствии с пунктом 8 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 (представляется по собственной инициативе заявителем при обеспечении бесплатным проездом лица из числа детей-сирот);

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

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

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

копия свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного

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

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

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

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

1) заявление о предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, компенсации расходов, связанных с оформлением медицинской справки, и оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием (далее - заявление о бесплатном проезде и компенсации расходов), 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) документы (чеки, квитанции), подтверждающие расходы, связанные с оформлением медицинской справки (представляются в целях получения компенсации расходов, связанных с оформлением медицинской справки);

8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования сопровождающего или документ, подтверждающий регистрацию

в системе индивидуального (персонифицированного) учета, при его наличии (представляется по собственной инициативе сопровождающего или его представителя по доверенности).

4.4. Документы, указанные в пунктах 4.2., 4.3 Порядка, по выбору заявителя, 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.

4.5. Уполномоченный орган регистрирует представленные документы, указанные в пунктах 4.2., 4.3. 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).

4.6. Уполномоченный орган в течение 5 дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 4.2., 4.3. 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 предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, компенсации расходов, связанных с оформлением медицинской справки, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием.

О принятом решении уполномоченный орган уведомляет заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности в течение 3 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении либо в заявлении о бесплатном проезде и компенсации расходов соответственно.

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

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

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

2) непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 4.2. Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпункте "а" (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской

Федерации), подпунктах "г", "е", "ж", в абзаце втором подпункта "з" (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в абзаце третьем подпункта "з" подпункта 1 пункта 4.3 Порядка, подпункте "а" (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах "г", "е", "з", в абзаце втором подпункта "и" (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце третьем подпункта "и" подпункта 2 пункта 4.3. Порядка);

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

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

4.8. Решение об отказе в предоставлении сопровождающему бесплатного проезда, компенсации расходов, связанных с оформлением медицинской справки, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, принимается в случаях:

1) непредставления сопровождающим или его представителем по доверенности в полном объеме документов, указанных в пункте 4.3. Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпунктах 6, 8 пункта 4.3 Порядка);

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

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

4) наличия медицинских противопоказаний;

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

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

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, о предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, компенсации расходов, связанных с оформлением медицинской справки, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя, сопровождающего или его представителя по доверенности в течение 3 дней о принятом решении со

дня его принятия, способом, указанным в заявлении или в заявлении о бесплатном проезде и компенсации расходов соответственно.

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

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

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

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

4.13. Предоставление сопровождающему компенсации расходов, связанных с оформлением медицинской справки, осуществляется уполномоченным органом путем перечисления денежных средств в размере фактических расходов, связанных с оформлением медицинской справки, на счет сопровождающего, открытый в российской кредитной организации (по реквизитам счета, указанным в заявлении о бесплатном проезде и компенсации расходов), либо через отделение федеральной почтовой связи (по номеру и адресу отделения федеральной почтовой связи, указанным в заявлении о бесплатном проезде и компенсации расходов) не позднее 26-го числа месяца, следующего за месяцем регистрации уполномоченным органом документов, указанных в пункте 4.4 Порядка.

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

В случае если фактические расходы по найму жилого помещения превышают сумму, перечисленную 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 компенсации расходов), либо через отделение федеральной почтовой связи (по номеру и адресу отделения федеральной почтовой связи,

указанным в заявлении о бесплатном проезде и компенсации расходов) сумму, на которую превышены расходы, но не более расходов стоимости одноместного номера первой категории (стандартный) (не более 3 суток).

4.15. 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), возмещается им добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств истребуется уполномоченными органами в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. 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 или в МКУ УО ШМО и получают необходимую информацию о стоимости путевки, наличии мест, перечне услуг предоставляемых ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ.

5.2. В 2023 году полная (коммерческая) стоимость путевки в ДООЛ «Инголь» филиал МБОУ ДО ШМО ДЮЦ на 1, 2, 3 сезон составляет 45 000 (сорок пять тысяч) рублей 00 копеек.

5.3. Распределение путевок осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем подачи заявления.

5.4. С каждым родителем (законным представителем), направляющим ребенка в организацию отдыха и оздоровления, заключается договор об организации отдыха и оздоровления.

5.5. Ответственность за целевое и эффективное использование полученных средств от продажи 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 организацию отдыха детей и их оздоровления:

ребенку-сироте: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)

_____ (дата рождения)

_____ (место рождения)

_____ (пол)

_____ (гражданство)

_____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

лицу из числа детей-сирот: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)

_____ (дата рождения)

_____ (место рождения)

_____ (пол)

_____ (гражданство)

_____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

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

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

_____ (дата рождения)

_____ (почтовый адрес места жительства, номер телефона)

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

3. Сведения о представителе по доверенности:

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

_____ (дата рождения)

_____ (почтовый адрес места жительства, номер телефона)

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

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

_____ (почтовый адрес)

и (или) на адрес электронной почты:

_____ (адрес электронной почты)

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

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

_____ (почтовый адрес)

и (или) на адрес электронной почты:

_____ (адрес электронной почты)

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

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

_____ (адрес электронной почты)

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

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

(почтовый адрес)

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

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

8. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации опекуну (попечителю), приемному родителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

	в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером: _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
	в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет

_____ (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 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 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)

проживающего (ей) по адресу

(почтовый адрес места жительства)

(номер телефона, электронный адрес (при наличии))

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

1. Прошу предоставить:

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

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(почтовый адрес места жительства)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

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

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

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

обучающемуся в _____

(наименование образовательной организации)

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

Сведения о законном представителе заявителя:

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

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

Сведения об уполномоченном заявителем на основании доверенности представителе

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

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

"__" _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 3
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))
от _____

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

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

1. Прошу предоставить бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно:
ребенку-сироте:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)
_____ (дата рождения)
_____ (место рождения)
_____ (пол)
_____ (гражданство)
_____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

лицу из числа детей-сирот:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)
_____ (дата рождения)
_____ (место рождения)
_____ (пол)

_____ (гражданство)
_____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

2. Сведения о законном представителе ребенка-сироты:

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

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

3. Сведения о представителе по доверенности:

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

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

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

_____ (почтовый адрес)
и (или) на адрес электронной почты: _____
(адрес электронной почты)

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

Уведомление о принятом решении в связи с отказом от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно прошу направить по адресу:

_____ (почтовый адрес)
и (или) на адрес электронной почты: _____
(адрес электронной почты)

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

5. Уведомление о принятом решении по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или проверки действительности усиленной квалифицированной

электронной подписи прошу направить на адрес электронной почты:

(адрес электронной почты)

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

6. Письменное требование о возврате стоимости бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно направить по адресу:

(почтовый адрес)

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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
Шарьповского муниципального округа»
С.В. Погореловой

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

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

Заявление о предоставлении бесплатного проезда к месту
лечения (отдыха) и обратно, компенсации расходов, связанных
с оформлением медицинской справки о состоянии здоровья,
необходимой для сопровождения организованной группы детей,
и 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;

предоставить компенсацию расходов, связанных с оформлением медицинской
справки о состоянии здоровья, необходимой для сопровождения организованной
группы детей-сирот (далее - расходы, связанные с оформлением медицинской
справки);

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

2. Сведения о сопровождающем:

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

_____ (дата рождения)

_____ (место рождения)

_____ (пол)

_____ (гражданство)

_____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

3. Сведения о представителе по доверенности:

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

_____ (дата рождения)

_____ (почтовый адрес места жительства, номер телефона)

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

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, компенсации расходов, связанных с оформлением медицинской справки, 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, компенсации расходов, связанных с оформлением медицинской справки, 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. Компенсацию расходов, связанных с оформлением медицинской справки, и оплату (возмещение) расходов, связанных с проживанием, прошу перечислить (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 Пенсионным фондом 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 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 сопровождающего или представителя по доверенности)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шарыповского муниципального
округа
от «21» СН 2023 № 253-А

Порядок
проведения смен в лагерях, организованных образовательными
организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления
обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием в период
летних каникул)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия проведения смен, обеспечения питанием в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием в период летних каникул) (далее – Порядок).

1.2. Под лагерем с дневным пребыванием детей, понимается лагерь с дневным пребыванием, организованный муниципальной образовательной организацией Шарыповского муниципального округа, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (далее соответственно - образовательная организация, лагерь).

1.3. Организатором смены лагеря является общеобразовательное учреждение.

1.4. Организатор смены лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение деятельности смены лагеря;
- создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья обучающихся и сотрудников;
- качество реализуемых программ деятельности смены лагеря;
- соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников смены лагеря.

1.5. Смена лагеря проводится для обучающихся в образовательных организациях от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, на период летних каникул.

1.6. Дети направляются в лагерь при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в лагере.

1.7. Пребывание детей в лагере регулируется законодательством Российской Федерации и договором об организации отдыха и оздоровления ребенка, заключенным с родителями (законными представителями) детей.

1.8. Лагерь может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного действия, необходимые для осуществления целей деятельности лагеря.

1.9. При комплектовании смены лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (сироты, дети одиноких матерей и отцов, дети из семей, находящихся в социально опасном положении, детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел).

1.10. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении смены лагеря:

а) выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;

б) социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;

в) создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

II. Организация и основы деятельности смены лагеря

2.1. Смена лагеря проводится на базе общеобразовательных учреждений.

2.2. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены лагеря определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

2.3. Деятельность обучающихся во время проведения смены лагеря осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах, в зависимости от направленности (тематики) программ смен лагеря, интересов детей, образовательных и воспитательных задач лагеря.

2.4. Продолжительность смены лагеря определяется 21 календарным днем и утверждается приказом общеобразовательного учреждения.

2.5. При выборе формы и методов работы во время проведения смены лагеря приоритетными являются оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка.

III. Кадры, условия труда работников

3.1. К работе в лагере допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедшие в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

3.2. При приеме на работу в лагерь работники проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

3.3. Руководитель (директор, начальник) лагеря назначается приказом директора образовательного учреждения, на базе которого создан лагерь, необходимый для подготовки и проведения смены.

3.4. Расстановка кадров осуществляется директором образовательного учреждения, на базе которого создан лагерь.

3.5. Руководитель (директор, начальник) лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;
- разрабатывает и (после согласования с директором образовательного учреждения) утверждает должностные обязанности работников смены лагеря, знакомит их с условиями труда; проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала смены лагеря по технике безопасности, пожарной безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с обучающимися; составляет график выхода на работу персонала смены лагеря;
- создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости обучающихся;
- несет ответственность за организацию питания обучающихся и финансово-хозяйственную деятельность смены лагеря.

3.6. Руководитель и работники школьного лагеря несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей в школьном лагере, их жизнь и здоровье.

IV. Порядок финансирования

4.1. В целях организации двухразового питания детей, посещающих лагерь (не менее 21 календарного дня), за счет средств субвенции бюджету Шарыповского муниципального округа на осуществление полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, осуществляется оплата 70 процентов стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерь (далее - частичная оплата стоимости питания).

4.2. Размер стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерь на одного ребенка в день утверждается Законом Красноярского края.

4.3. Оплата стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерь в части, превышающей размер частичной оплаты стоимости питания (30 процентов стоимости), осуществляется за счет средств родителей (законных представителей), работодателей, профсоюзных организаций и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации в срок до 21 мая текущего года.

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

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

душу населения;

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

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

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

Обеспечение двухразовым питанием без взимания платы осуществляется исходя из расчета стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерь с дневным пребыванием детей, установленной в пунктах 2, 3 статьи 9.1 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае» (далее - Закон края N 8-3618).

4.5. Обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Шарыповского муниципального округа» по месту жительства родителя (законного представителя) ребенка или по месту жительства ребенка (далее - уполномоченный орган).

4.6. Родители (законные представители) детей (далее - заявители) в срок до 15 мая текущего года обращаются с заявлением об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы по форме согласно приложению к Порядку (далее - заявление):

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

2) в уполномоченный орган - в отношении иных категорий детей.

В случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 4.4. Порядка, заявители самостоятельно декларируют в заявлении следующие сведения о доходах всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (при их наличии):

о получении комиссионного вознаграждения штатным страховым агентам и штатным брокерам;

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

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

о доходах, получаемых от избирательных комиссий членами

избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

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

о доходах физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;

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

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

о доходах, полученных от реализации в Российской Федерации акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций;

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

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

об алиментах, получаемых на несовершеннолетних детей.

4.7. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

4) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства

(договора о приемной семье) (представляется для подтверждения правового статуса законного представителя ребенка (за исключением родителя) по собственной инициативе);

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

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

7) документы, подтверждающие доходы всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (представляется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 4.4. Порядка):

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

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

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

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

справка о размере государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам,

государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендии Президента Российской Федерации или стипендии Правительства Российской Федерации, именной стипендии, учрежденной федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендии обучающимся, назначаемой юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендии слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, ежемесячных компенсационных выплат лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам (курсантам), аспирантам (адъюнктам), ординаторам и ассистентам-стажерам), находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат, до окончания установленных периодов выплаты), материальной поддержки обучающимся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, осуществляющих оказание государственных услуг в сфере образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданная соответствующей образовательной организацией;

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

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

справка о выплате пособия по временной нетрудоспособности, выданная территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, за исключением случая, когда назначение и выплата пособия по временной нетрудоспособности осуществлялись лицом, производящим выплаты физическим лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной

нетрудоспособности и в связи с материнством», по месту работы (службы, иной деятельности) заявителя и (или) членов его семьи (представляется по собственной инициативе);

справка о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляется территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, органами социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи);

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

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

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

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

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

профилактического питания;

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

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

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

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

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

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

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

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

инициативе);

справка из налоговых органов о доходах, полученных от реализации недвижимого имущества, находящегося в Российской Федерации, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

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

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

справка кредитной организации о размере процентов по вкладам.

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

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

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

10) копия справки о рождении, выданной органом записи актов

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

При исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы учитывается состав семьи ребенка на дату подачи заявления в соответствии с Порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, в Красноярском крае, утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 25.01.2011 № 43-п.

4.8. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 4.7. Порядка, представляются по выбору заявителя в муниципальную образовательную организацию, уполномоченный орган лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

4.9. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов заявителем лично представляются копии прилагаемых к заявлению документов, указанных в пункте 4.7. Порядка, заверенные организацией, выдавшей их, или нотариально.

В случае если копии документов, указанных в пункте 4.7. Порядка, не заверены организацией, выдавшей их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

4.10. В случае направления документов, указанных в пункте 4.7. Порядка, почтовым отправлением направляются копии указанных документов, заверенные организацией, выдавшей их, или нотариально.

4.11. Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами считается день его непосредственного получения муниципальной образовательной организацией, уполномоченным органом или день вручения муниципальной образовательной организации, уполномоченному органу почтового отправления отделением почтовой связи.

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

4.13. Муниципальная образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4.7. Порядка (за исключением случая поступления документов в электронной форме), направляет их в уполномоченный орган.

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

4.14. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в пункте 4.7. Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4.7. Порядка, запрашивает сведения 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 N 210-ФЗ).

4.15. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4.7. Порядка:

рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4.7. Порядка;

определяет среднедушевой доход семьи, дающий право на обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы (в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 4.4. Порядка);

принимает решение об обеспечении или об отказе в обеспечении

двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы;

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

Решение об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы оформляется муниципальным правовым актом.

4.16. Руководитель (директор, начальник) лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на оплату стоимости набора продуктов питания или готовых блюд лагеря и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности смены лагеря.

Приложение
к Порядку порядок проведения смен в
лагерях, организованных образовательными
организациями, осуществляющими
организацию отдыха и оздоровления
обучающихся в каникулярное время (с
дневным пребыванием в период летних
каникул)

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

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

1. Прошу обеспечить двухразовым питанием без взимания платы ребенка

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

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(почтовый адрес места жительства)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

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

обучающегося в _____
(наименование образовательной организации)

и посещающего лагерь с дневным пребыванием детей, организованный муниципальной
образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления
обучающихся в каникулярное время (далее – обеспечение двухразовым питанием).

2. Уведомление о принятом решении об обеспечении двухразовым питанием (об отказе
в обеспечении двухразовым питанием), о внесении изменений в решение об обеспечении
двухразовым питанием в случае представления мной письменного отказа от обеспечения

двухразовым питанием прошу направить (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

<input type="checkbox"/>	по почтовому адресу: _____ (почтовый адрес)
<input type="checkbox"/>	на адрес электронной почты: _____ (адрес электронной почты)
<input type="checkbox"/>	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
<input type="checkbox"/>	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг

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

<input type="checkbox"/>	на адрес электронной почты: _____ (адрес электронной почты)
<input type="checkbox"/>	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
<input type="checkbox"/>	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг

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

<input type="checkbox"/>	в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
<input type="checkbox"/>	в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет

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

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

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

8. Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя) руководствуясь статьей Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением <5>.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

"__" _____ 20__ года

_____/_____
(подпись)

(расшифровка)

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

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

<3> Пункт 5 заявления заполняется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием ребенка из категории, указанной в абзацах втором - четвертом пункта 4.4. Порядка, в целях определения среднедушевого дохода семьи, дающего право на обеспечение двухразовым питанием.

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

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

В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, не включаются: дети, достигшие совершеннолетия, не обучающиеся в общеобразовательных организациях; дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации; дети, в отношении которых родители лишены родительских прав, ограничены в родительских правах; дети, находящиеся на полном государственном обеспечении; родитель (лицо, его заменяющее), проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы; родитель (лицо, его заменяющее),

отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда; родитель, не состоящий в браке с заявителем, не проживающий в семье заявителя и предоставляющий алименты на несовершеннолетних детей заявителя.

<4> Пункт б заявления заполняется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием ребенка из категории, указанной в абзацах втором - четвертом пункта 4.4. Порядка, в целях определения среднедушевого дохода семьи, дающего право на обеспечение двухразовым питанием.

Указанию подлежат сведения о доходах всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, указанные в абзацах пятом - шестнадцатом пункта 4.6. Порядка (при их наличии).

<5> При заполнении заявления в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием ребенка из категорий, указанной в абзацах втором - четвертом пункта 4.4. Порядка, в заявление также включается согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя, указанных в пункте 5 заявления.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шарыповского муниципального
округа
от «21» 04 2023 № 283 - 6

Положение о муниципальной комиссии
по распределению путевок в загородные оздоровительные лагеря

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности муниципальной комиссии по распределению путевок в загородные оздоровительные лагеря (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях принятия обоснованного решения о распределении путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета, приобретаемых в рамках выделенных средств краевой субвенции бюджету Шарыповского муниципального округа на организацию отдыха, оздоровления, занятости детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, муниципальные загородные оздоровительные лагеря (далее – загородные оздоровительные лагеря), детям в возрасте от 7 до 18 лет.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Красноярского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Шарыповского муниципального округа и настоящим Положением.

1.4. Комиссия в своей деятельности подотчетна администрации Шарыповского муниципального округа.

1.5. Комиссия строит свою работу на принципах коллегиальности и равноправия.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается распоряжением администрации Шарыповского муниципального округа.

2.2. В состав комиссии могут включаться должностные лица органов местного самоуправления, представители работодателей и профсоюзных организаций.

2.3. Состав комиссии должен быть не менее пяти человек.

2.4. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель, а во время его отсутствия – заместитель председателя.

2.5. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

3. Порядок деятельности Комиссии

- 3.1. Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний.
- 3.2. Периодичность проведения заседаний комиссии определяется председателем. Заседания комиссии являются правомочными, если на них присутствует более половины ее состава.
- 3.3. Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявлений о предоставлении путевки рассматривает список и готовит МКУ УО ШМО - уполномоченному органу местного самоуправления по координации летней оздоровительной кампании предложение о распределении путевок.
- 3.4. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством участвующих в голосовании членов комиссии. При равенстве числа голосов «за» и «против» решающим является голос председателя.
- 3.5. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем.
- 3.6. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку и проведение плановых и внеочередных заседаний комиссии, регистрирует заявления, поступившие от МКУ УО ШМО, информирует МКУ УО ШМО о принятом решении.