

15.01.2019

г. Красноярск

№ 11-п

Об утверждении Порядка предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7.3 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 19.04.2018 № 5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

**Порядок предоставления путевок в организации отдыха
и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости
за счет средств краевого бюджета**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 7.3 Закона Красноярского края от 07.07.2010 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае» (далее – Закон края), Законом Красноярского края от 19.04.2018 № 5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей» и определяет правила предоставления путевок детям в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета.

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

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

краевой загородный оздоровительный лагерь – загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, детский оздоровительный центр, база, комплекс, детский оздоровительно-образовательный центр, спортивно-оздоровительный лагерь, санаторно-оздоровительный детский лагерь, находящийся в государственной собственности Красноярского края;

мероприятия социально-педагогической направленности – это краевые тематические конкурсные мероприятия, проекты, направленные на развитие социальной компетентности детей.

2. Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории края, уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края

2.1. Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории края (далее – загородные

лагеря), осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края (далее – уполномоченный орган) не чаще одного раза в год на одного ребенка.

2.2. Для получения путевки с частичной оплатой в загородный лагерь родители (законные представители) ребенка, дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации или представитель по доверенности (далее – заявитель) до 15 апреля текущего года обращаются с заявлением о предоставлении путевки с частичной оплатой по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявление 1) с указанием способа направления уведомления о принятом решении (по электронной почте или на бумажном носителе):

а) в муниципальные общеобразовательные организации – 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»).

2.3. К заявлению прилагаются:

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

б) копия свидетельства о рождении или копия свидетельства об усыновлении (удочерении) для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста, или копия паспорта гражданина Российской Федерации для ребенка в возрасте от 14 до 18 лет;

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

г) копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя (в случае обращения за путевкой с частичной оплатой представителя по доверенности);

д) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя, ребенка при его наличии (представляется по собственной инициативе заявителя);

е) копия документа, подтверждающего приобретение гражданином полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (свидетельство о заключении брака, решение органов опеки и попечительства или решение суда);

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

(договора о приемной семье), либо договора о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании) (представляется по собственной инициативе заявителя в подтверждение правового статуса законного представителя).

2.4. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, представляются по выбору заявителя в муниципальную общеобразовательную организацию, уполномоченный орган, в КГБУ «МФЦ» лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

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

заявления с прилагаемыми к нему документами в форме электронного документа.

Поступившие в муниципальные общеобразовательные организации, уполномоченный орган заявление и документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, регистрируются в журнале регистрации заявлений и выдачи путевок (далее – Журнал) в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если заявление с прилагаемыми к ним документами поступили в нерабочее время, праздничный или выходной день).

2.6. При поступлении заявления и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее – проверка квалифицированной электронной подписи).

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

Проверка квалифицированной электронной подписи проводится уполномоченным органом в срок не позднее 3 дней со дня регистрации поступивших заявления и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в срок в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, и направляет заявителю уведомление в электронной форме о принятом решении с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться

с заявлением и документами, указанными в пункте 2.3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в срок, предусмотренный пунктом 2.2 Порядка.

2.7. КГБУ «МФЦ»:

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

направляет представленные заявления с прилагаемыми к ним документами в уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем их приема и регистрации.

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

2.9. В случае если документы, указанные в подпункте «в» (за исключением копии решения суда об установлении факта проживания ребенка на территории Красноярского края, вступившего в законную силу), подпунктах «д», «ж» пункта 2.3 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении уполномоченного органа, они запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.10. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня их поступления рассматривает заявления и документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, определяет право заявителей на предоставление путевки с частичной оплатой. В зависимости от даты подачи заявления и документов формирует список детей на получение путевок с частичной оплатой (далее – список) и направляет его в течение 2 рабочих дней после завершения его формирования в комиссию по распределению путевок с частичной оплатой их стоимости в загородные лагеря, созданную уполномоченным органом (далее – комиссия).

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

2.11. 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.

2.12. При принятии решения о предоставлении и распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря путевки предоставляются и распределяются в загородные лагеря, подведомственные уполномоченным органам.

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

2.13. 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 2.2 Порядка;

непредставления документов, предусмотренных подпунктами «а» – «ж» пункта 2.3 Порядка (за исключением документов, которые представляются по собственной инициативе заявителя);

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

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

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

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

В уведомлении об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой указываются причины отказа.

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

2.16. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.15 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.

2.17. 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.

При поступлении письменного отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган проводит процедуру проверки квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 2.6 Порядка.

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

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

2.18. 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.

3. Предоставление путевок с частичной оплатой в краевые загородные оздоровительные лагеря детям, обучающимся в краевых государственных образовательных организациях, а также детям, обучающимся в краевых государственных и муниципальных образовательных организациях, участвующим в профильных сменах загородных оздоровительных лагерей

3.1. Предоставление путевок с частичной оплатой в краевые загородные оздоровительные лагеря детям, обучающимся в краевых государственных образовательных организациях, а также детям, обучающимся в краевых государственных и муниципальных образовательных организациях (далее – образовательные организации), участвующим в профильных сменах загородных оздоровительных лагерей (далее соответственно – краевой загородный лагерь, профильная смена), осуществляется министерством образования Красноярского края (далее – министерство) не чаще одного раза в год на одного ребенка.

3.2. Для получения путевок с частичной оплатой в краевые загородные лагеря родители (законные представители) ребенка, дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации или представитель по доверенности (далее – заявитель) представляют заявление по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее – заявление 2) с указанием способа направления уведомления о принятом решении (по электронной почте или на бумажном носителе):

в министерство в срок до 30 апреля текущего года на детей, обучающихся в образовательных организациях (за исключением профильной спортивной смены и профильных смен для участников всероссийской олимпиады школьников, круглогодичных школ интеллектуального роста, лидеров и активистов органов ученического самоуправления, детского общественного объединения);

в краевое государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Краевая детско-юношеская спортивная школа» (далее – КГАОУ ДО «КДЮСШ») в срок до 30 апреля текущего года на детей, обучающихся в образовательных организациях, участвующих в профильных спортивных сменах;

в краевое государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» (далее – КГАОУ ДО «ЦДО») в срок до 30 апреля текущего года на детей, обучающихся в образовательных организациях, участвующих в профильных сменах для участников всероссийской олимпиады школьников, круглогодичных школ интеллектуального роста, лидеров и активистов органов ученического самоуправления, детского общественного объединения;

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

3.3. К заявлению 2 прилагаются:

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

б) копия свидетельства о рождении или копия свидетельства об усыновлении (удочерении) для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста, или копия паспорта гражданина Российской Федерации для ребенка в возрасте от 14 до 18 лет;

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

г) копия документа, подтверждающего приобретение гражданином полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (свидетельство о заключении брака, решение органов опеки и попечительства или решение суда);

д) копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя (в случае обращения за путевкой с частичной оплатой представителя по доверенности);

е) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя, ребенка при его наличии (представляется по собственной инициативе заявителя);

ж) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем, либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), либо договора о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании) (представляются по собственной инициативе заявителя в подтверждение правового статуса законного представителя).

3.4. Заявление 2 и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3.3 Порядка, представляются заявителем:

в КГАОУ ДО «КДЮСШ», КГАОУ ДО «ЦДО», КГБУ «МФЦ» лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;

в министерство лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо в форме 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, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

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

В случае представления документов, указанных в пункте 3.3 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 3.3 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 3.3 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Днем обращения заявителя считается день приема КГАОУ ДО «КДЮСШ», КГАОУ ДО «ЦДО», министерством или КГБУ «МФЦ» заявления с прилагаемыми к нему документами, или дата, указанная на почтовом штампе отделения почтовой связи по месту отправления заявления с прилагаемыми документами, или дата регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами считается день их поступления в КГАОУ ДО «КДЮСШ», КГАОУ ДО «ЦДО», министерство или КГБУ «МФЦ».

В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 3.3 Порядка, в форме электронного документа (пакета электронных документов) в нерабочее время днем приема такого заявления и документов считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов в форме электронного документа (пакета электронных документов).

Поступившие в КГАОУ ДО «КДЮСШ», КГАОУ ДО «ЦДО», министерство, КГБУ «МФЦ» заявления и документы, указанные в пункте 3.3 Порядка, регистрируются в Журнале 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).

3.6. При поступлении заявления 2, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающую проверку квалифицированной электронной подписи.

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

Проверка квалифицированной электронной подписи проводится министерством в срок не позднее 3 дней со дня регистрации поступивших заявления и документов, указанных в пункте 3.3 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, министерство в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 3.3 Порядка, и направляет заявителю уведомление в электронной форме о принятом решении с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министерством и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявлением и документами, указанными в пункте 3.3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в срок, предусмотренный пунктом 3.2 Порядка.

3.7. В случае если документы, указанные в подпунктах «в» (за исключением копии решения суда об установлении факта проживания ребенка на территории Красноярского края, вступившего в законную силу), «е», «ж» пункта 3.3 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении министерства, они запрашиваются

министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.8. КГБУ «МФЦ»:

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

направляет представленные заявления с прилагаемыми к ним документами в министерство не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем их приема и регистрации.

3.9. Заявления и прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 3.3 Порядка, поступившие в КГАОУ ДО «ЦДО», КГАОУ ДО «КДЮСШ», в течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявлений и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 3.3 Порядка, передаются в министерство на бумажном носителе.

3.10. Министерство в течение 15 рабочих дней после окончания срока приема заявлений и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 3.3 Порядка, в зависимости от даты и времени подачи заявления и документов принимает решение о предоставлении путевки с частичной оплатой в оздоровительные смены краевых загородных лагерей, профильные смены и их распределении между заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении путевки с частичной оплатой, или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой.

Решение о предоставлении и распределении путевок с частичной оплатой в оздоровительные смены краевых загородных лагерей, профильные смены или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой оформляется распорядительным актом Министерства.

3.11. Министерство уведомляет заявителя, направившего заявление 2 на детей, обучающихся в образовательных организациях (за исключением профильной спортивной смены и профильных смен для участников всероссийской олимпиады школьников, круглогодичных школ интеллектуального роста, лидеров и активистов органов ученического самоуправления, детского общественного объединения), о предоставлении путевки с частичной оплатой в оздоровительные смены краевых загородных лагерей, профильные смены или об отказе в предоставлении путевки в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении 2.

3.12. Министерство в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении путевок с частичной оплатой их стоимости направляет решение в КГАОУ ДО «ЦДО», КГАОУ ДО «КДЮСШ» для дальнейшего уведомления заявителя, направившего заявление 2 на детей, обучающихся в образовательных организациях, участвующих в профильных спортивных сменах, и на детей, обучающихся в образовательных организациях, участвующих в профильных сменах для участников всероссийской олимпиады

школьников, круглогодичных школ интеллектуального роста, лидеров и активистов органов ученического самоуправления, детского общественного объединения.

3.13. КГАОУ ДО «ЦДО», КГАОУ ДО «КДЮСШ» в течение 3 рабочих дней после получения от министерства сведений о принятом решении по предоставлению путевки с частичной оплатой в краевой загородный лагерь, в профильную смену или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой направляют уведомление заявителю о принятом решении способом, указанным в заявлении 2.

3.14. В уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой указываются: дата начала оздоровительной или профильной смены, банковские реквизиты краевого 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 уведомлении об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в краевой загородный лагерь, профильную смену указываются причины отказа.

3.15. Решение об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в краевой загородный лагерь, профильную смену 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 3.2 Порядка;

непредставления документов, предусмотренных пунктом 3.3 Порядка (за исключением документов, которые представляются по собственной инициативе заявителя);

отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой;

предоставления путевки в краевой загородный лагерь в текущем году.

3.16. Путевки с частичной оплатой предоставляются в краевые загородные лагеря, подведомственные министерству, для организации оздоровительных или профильных смен.

3.17. Заявитель вправе отказаться от предоставленной путевки с частичной оплатой в краевой загородный лагерь, профильную смену, о чем обязан письменно уведомить КГАОУ ДО «КДЮСШ», КГАОУ ДО «ЦДО», министерство не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в краевом загородном лагере.

При поступлении письменного отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство проводит процедуру проверки квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 3.6 Порядка.

КГАОУ ДО «КДЮСШ», КГАОУ ДО «ЦДО» в течение 2 рабочих дней со дня получения письменного отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой в краевой загородный лагерь, профильную смену направляют его в министерство.

Министерство в течение 5 рабочих дней после получения письменного отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой вносит соответствующие изменения в приказ о предоставлении путевок с частичной оплатой в краевой загородный лагерь, профильную смену и направляет его в КГАОУ ДО «КДЮСШ», КГАОУ ДО «ЦДО».

КГАОУ ДО «КДЮСШ», КГАОУ ДО «ЦДО», министерство направляют заявителю соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.18. При выдаче путевки с частичной оплатой в краевой загородный лагерь, профильную смену заявитель представляет документы, подтверждающие оплату стоимости путевки с частичной оплатой в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета в министерство, КГАОУ ДО «КДЮСШ», КГАОУ ДО «ЦДО».

Факт выдачи заявителям путевки с частичной оплатой в краевой загородный лагерь, профильную смену фиксируется в Журнале в день выдачи путевки с частичной оплатой в краевой загородный лагерь, профильные смены с указанием даты ее выдачи.

3.19. Средства на организацию отдыха и оздоровления детей в краевых загородных лагерях, профильных сменах из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона края, предусмотрены в государственных заданиях подведомственных министерству краевых загородных лагерей.

Приложение № 1
к Порядку предоставления путевок
в организации отдыха и оздоровления
детей, расположенные на территории
края, с частичной оплатой их стоимости
за счет средств краевого бюджета

Руководителю уполномоченного органа
местного самоуправления

_____ (город, район)

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

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

_____ ,
проживающего по адресу _____

_____ (номер телефона, электронный адрес (при наличии))

Заявление

о предоставлении путевок в организации отдыха и оздоровления детей,
расположенные на территории края, с частичной оплатой их стоимости
за счет средств краевого бюджета

Прошу предоставить:

моему ребенку _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

обучающемуся в _____
(наименование образовательной организации)

(заполняется родителем (законным представителем) ребенка),

мне, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

обучающемуся в _____
(наименование образовательной организации)

(заполняется гражданином в случае приобретения им полной дееспособности
до достижения совершеннолетия)

путевку в загородный оздоровительный лагерь, расположенный на территории
Красноярского края, с частичной оплатой ее стоимости за счет средств краевого
бюджета.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие на обработку содержащихся
в настоящем заявлении своих персональных данных и моего ребенка (в случае
если заявление подается родителями (законными представителями) ребенка),

то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

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

Подтверждаю, что бесплатную путевку моему ребенку в организации отдыха и оздоровления в текущем году не получал.

Уведомление о принятом решении прошу направить почтовым отправлением или в электронной форме по адресу электронной почты либо в мой личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг (ненужное зачеркнуть).

« _____ » _____ 20 ____ года

_____ / _____
(подпись) / (расшифровка)

Приложение № 2
к Порядку предоставления путевок
в организации отдыха и оздоровления
детей, расположенные на территории
края, с частичной оплатой их стоимости
за счет средств краевого бюджета

Министру образования Красноярского
края _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу _____

(номер телефона, электронный адрес (при наличии))

Заявление

о предоставлении путевки в краевой загородный оздоровительный лагерь
или профильную смену краевого загородного оздоровительного лагеря
с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета

Прошу предоставить:

моему ребенку _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

обучающемуся в _____
(наименование образовательной организации)

(заполняется родителем (законным представителем) ребенка),

мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

обучающемуся в _____
(наименование образовательной организации)

(заполняется гражданином в случае приобретения им полной дееспособности
до достижения совершеннолетия)

путевку в краевой загородный оздоровительный лагерь, профильную смену
краевого загородного оздоровительного лагеря _____

(наименование профильной смены)

с частичной оплатой ее стоимости за счет средств краевого бюджета.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении своих персональных данных и моего ребенка (в случае если заявление подается родителями (законными представителями) ребенка), то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

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

Подтверждаю, что бесплатную путевку моему ребенку в организации отдыха и оздоровления в текущем году не получал.

Уведомление о принятом решении прошу направить почтовым отправлением или в электронной форме по адресу электронной почты либо в мой личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг (ненужное зачеркнуть).

«_____» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка)