



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БИРИЛЮССКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2025

с. Новобирилюссы

№ 142

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

В целях реализации статьи 7.3 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», Закона 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», руководствуясь статьями 27, 33, 48 Устава Бирилюсского муниципального района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 30.03.2022 №120 «Об утверждении Порядка предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальной сфере Е.К.Сивакову.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в районной общественно-политической газете «Новый путь».

Глава района

В.П. Лукша

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

1. 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).

В первоочередном порядке предоставление в путевок в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Красноярского края, с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, осуществляется детям участников специальной военной операции и (или) детям, один из родителей которых выполняет (выполнял) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в возрасте от 7 до 18 лет, проживающим на территории Красноярского края, в соответствии с Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае».

2. Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории края (далее - загородные лагеря), осуществляется управлением образования администрации Бирилюсского района (далее - УО) не чаще одного раза в год на одного ребенка.

3. 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.

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

2) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка или копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении

(удочерении) (представляется в случае представления документов родителем (усыновителем) ребенка для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) ребенка, за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с подпунктом 1 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;

5. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, представляются заявителем в УО одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)" (далее - единый портал) или посредством краевого портала государственных и муниципальных услуг (далее - краевой портал);

2) лично:

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

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

в УО (если ребенок не обучается в муниципальной общеобразовательной организации);

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

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, с использованием единого портала или краевого портала предоставление путевки с частичной оплатой в загородные лагеря осуществляется с использованием государственной информационной системы "Единая централизованная цифровая платформа в социальной среде" (далее - Единая цифровая платформа).

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

В случае предоставления документов, указанных в пункте 4 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 4 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 4 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, УО 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 на едином портале или краевом портале.

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

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

В случае представления заявления 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, заявителями в муниципальные общеобразовательные организации, КГБУ "МФЦ" в день поступления заявления с

прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, муниципальные общеобразовательные организации, КГБУ "МФЦ" регистрируют их в журнале регистрации заявлений и в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации обеспечивают передачу заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, в УО для последующего принятия решения.

УО в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, в том числе из муниципальных общеобразовательных организаций, КГБУ "МФЦ" регистрирует их в журнале регистрации заявлений.

7. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, поданные посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, подписанных простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, УО в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 5, 9, 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи»).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, УО в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к

рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статей 5, 9 или статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью УО и направляется в личный кабинет заявителя на едином портале или краевом портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, заявитель вправе повторно направить заявление, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

8. КГБУ "МФЦ":

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

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

9. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 6 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 4 Порядка, и не находятся в распоряжении УО, УО в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка, о государственной регистрации брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ).

В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 4 (в части копии свидетельства регистрации ребенка по месту жительства), 6 (в части копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным) пункта 2.3 Порядка, и не находятся в распоряжении УО, УО в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 4 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления 1 следует, что в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 4 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении УО и из заявления следует, что в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет, УО в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее - Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия ребенку индивидуального лицевого счета.

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

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

10. УО не позднее 2-го рабочего дня со дня окончания срока представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, установленного в пункте 3 Порядка, определяет право детей на предоставление путевки с частичной оплатой, формирует список детей на получение путевок с частичной оплатой (далее - список) и направляет его в течение 1 рабочего дня после завершения его формирования в комиссию по распределению путевок с частичной оплатой их стоимости в загородные лагеря, созданную в администрации Бирилюсского района (далее - комиссия).

Комиссия не позднее 2-го рабочего дня со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, рассматривает список и готовит УО предложение о распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря, в зависимости от даты подачи заявления и документов.

Если у нескольких заявителей дата подачи заявления совпадает, то предпочтение отдается детям из многодетных семей и детям, воспитывающимся

одинокими родителями.

11. УО не позднее 2-го рабочего дня со дня поступления предложений комиссии принимает решение о предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря и их распределении по оздоровительным сменам между детьми, в отношении которых принято решение о предоставлении путевки с частичной оплатой, или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

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

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, с использованием единого портала или краевого портала решение о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородные лагеря формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя УО (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе.

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

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

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

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

14. В случае принятия решения о предоставлении путевки с частичной оплатой УО уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней

со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

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

В случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой УО 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 УО соответствующего решения.

При подаче заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, заявитель вправе указать в качестве получателя уведомления о принятом УО решении, о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки с частичной оплатой, законного представителя несовершеннолетнего лица, не являющегося заявителем. В этом случае заявитель указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего лица.

Уведомление о принятом УО решении, о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки с частичной оплатой, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлено другому законному представителю несовершеннолетнего лица, если заявитель в момент подачи заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, выразил письменное желание получить указанное уведомление лично.

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 УО или общеобразовательную организацию 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 УО или общеобразовательной организацией в журнале в день выдачи путевки с частичной оплатой с указанием даты ее выдачи.

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, с использованием единого портала или краевого портала факт выдачи заявителям путевки с частичной оплатой в загородный лагерь фиксируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя УО (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе.

16. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 15 Порядка, УО отказывает в выдаче путевки с частичной оплатой и вносит в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока оплаты, установленного в пункте 15, соответствующие изменения в распорядительный акт о предоставлении путевок с частичной оплатой.

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

17. Заявитель вправе отказаться от предоставленной путевки с частичной

оплатой в загородный лагерь, о чем обязан письменно уведомить УО не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в загородном лагере.

При поступлении письменного отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, УО проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 7 Порядка.

УО 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.

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

18. В случае приобретения УО 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.

19. При предоставлении путевки с частичной оплатой в загородные лагеря заявителю УО посредством единого портала или краевого портала в день осуществления соответствующего процесса обеспечивается направление информации о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о результате рассмотрения заявления и принятом УО решении о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородные лагеря с указанием причин отказа, предусмотренных пунктом 13 Порядка.

20. В случае если УО принятое решение о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородные лагеря осуществляется без использования единой цифровой платформы, УО обеспечивает автоматическую передачу таких решений в Единую цифровую платформу.

21. В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4 Порядка, с использованием единого портала или краевого портала дела о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой хранятся в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

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

Начальнику УО администрации Бирилюсского района

(инициалы, фамилия руководителя)
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее
при наличии) заявителя <1>)
проживающего (ей) по адресу: _____

(почтовый адрес места жительства)

(номер телефона, электронный адрес
(при наличии))

Заявление о предоставлении путевки с частичной оплатой
ее стоимости в загородный оздоровительный лагерь,
расположенный на территории Красноярского края

1. Прошу предоставить:

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

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(почтовый адрес места жительства)

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

мне <3>, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия,
которая была при рождении (в случае изменения фамилии)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

обучающемуся в _____,
(наименование образовательной организации)
путевку с частичной оплатой ее стоимости в загородный оздоровительный
лагерь, расположенный на территории Красноярского края.

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

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

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

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

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

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

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

3. Подтверждаю, что путевку с частичной оплатой ее стоимости за счет средств краевого бюджета ребенок (я) в загородные оздоровительные лагеря в текущем году не получал.

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

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

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

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

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

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

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

8. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)
руководствуясь [статьей 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении, а также документах, представленных с заявлением [<7>](#).

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

<1> В соответствии с [пунктом 2.2](#) Порядка предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 15.01.2019 N 11-п, заявителем является родитель (иной законный представитель) ребенка, дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации, представитель указанных лиц по доверенности.

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

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

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

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

<6> [Пункт 5](#) заявления заполняется в случае представления заявления с документами в электронной форме.

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