

Порядок
предоставления путевок в детский оздоровительный лагерь «Соснячок»
филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Новоселовский Центр творчества и
туризма» с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого
бюджета

Путевки в ДОЛ «Соснячок» с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета предоставляются детям в возрасте от 7 лет до 18 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, проживающим на территории Новоселовского районане чаще одного раза в год на одного ребенка.

Для получения путевки с частичной оплатой в ДОЛ «Соснячок» 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 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 муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Новоселовский Центр творчества и туризма» - на иные категории детей (далее – МБОУ ДО «Новоселовский Центр творчества и туризма»).

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 (**представление обязательно**);

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).

Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются по выбору заявителя:

в муниципальную общеобразовательную организацию или в МБОУ ДО «Новоселовский Центр творчества и туризма» 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.

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

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

В случае направления документов, 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 или МБОУ ДО «Новоселовский Центр творчества и туризма» 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

или в МБОУ ДО «Новоселовский Центр творчества и туризма».

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.

Школы, Центр творчества

Поступившие в муниципальные общеобразовательные организации или в МБОУ ДО «Новоселовский Центр творчества и туризма» заявления и документы, регистрируются в журнале регистрации заявлений и выдачи путевок 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).

Муниципальные общеобразовательные организации и МБОУ ДО «Новоселовский Центр творчества и туризма» в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, направляют их в Отдел образования.

Отдел образования

При поступлении заявления и документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Отдел образования 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 Отделом образования 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 Отделом образования ***срок не позднее 3 дней со дня регистрации поступивших заявления и документов.***

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее

действительности, Отдел образования в срок **в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки** принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов 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, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в срок до 15 апреля текущего года.

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 Отдела образования, они запрашиваются Отделом образования 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).

Отдел образования в течение 15 рабочих дней со дня их поступления

рассматривает заявления и документы, 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 ДОЛ «Соснячок», созданную администрацией Новоселовского района (далее - комиссия).

Комиссия в течение **7 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов**, рассматривает список и готовит Отделу образования предложение о распределении путевок с частичной оплатой в ДОЛ «Соснячок».

Отдел образования **в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложений комиссии** принимает решение о предоставлении путевок с частичной оплатой в ДОЛ «Соснячок» 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 ДОЛ «Соснячок».

Решение о предоставлении и распределении путевок с частичной оплатой в ДОЛ «Соснячок» или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в ДОЛ «Соснячок», оформляется приказом Отдела образования.

При принятии решения о предоставлении и распределении путевок с частичной оплатой в ДОЛ «Соснячок» путевки предоставляются и распределяются в ДОЛ «Соснячок».

Решение об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в ДОЛ «Соснячок» 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 до 15 апреля текущего года;
- 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 ДОЛ «Соснячок» в текущем году.

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

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

В случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой Отдел образования 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 причины отказа.

При выдаче путевки с частичной оплатой в ДОЛ «Соснячок» заявитель в течение 3 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении

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

Факт выдачи заявителям путевки с частичной оплатой в ДОЛ «Соснячок» фиксируется Отделом образования в Журнале в день выдачи путевки с частичной оплатой с указанием даты ее выдачи.

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

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

Заявитель вправе отказаться от предоставленной путевки с частичной оплатой в ДОЛ «Соснячок», о чем обязан письменно уведомить Отдел образования не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в загородном лагере.

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

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

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

В случае если заявитель отказался от предоставленной ему путевки в ДОЛ «Соснячок» или не явился за путевкой в Отдел образования не уведомив последнего о невозможности явки не позднее 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в ДОЛ «Соснячок», специалист Отдела образования, ответственный за оформление и выдачу путевки информирует его об исключении из списка и оформляет путевку на имя заявителя следующего по очереди, находящегося в дополнительном списке.