



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04. 2022

с. Богучаны

№ 264 -II

Об утверждении Порядка предоставления путевок в муниципальное бюджетное учреждение детский оздоровительный лагерь «Березка» детям в возрасте от 7 до 18 лет, проживающих на территории муниципального образования Богучанский район Красноярский край

В соответствии с пп. 11 п.1 ст.5 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 12.1 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Законом 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", Постановлением Правительства Красноярского края от 15.01.2019 № 11-п "Об утверждении Порядка предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета", Постановлением Правительства Красноярского края от 12.02.2019 N 72-п "Об утверждении Порядка предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета", Постановлением Правительства Красноярского края от 31.12.2019 №818-п «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных образований на частичное финансирование (возмещение) расходов муниципальных образований края на выплаты врачам (включая санитарных врачей), медицинским сестрам диетическим, шеф-поварам, старшим воспитателям муниципальных загородных оздоровительных лагерей, оплату услуг по санитарно-эпидемиологической оценке обстановки муниципальных загородных оздоровительных лагерей, оказанных на договорной основе, в случае отсутствия в муниципальных загородных оздоровительных лагерях санитарных врачей», Постановлением Правительства Красноярского края от 31.12.2019 №817-п «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов Красноярского края на финансирование (возмещение) расходов, направленных на сохранение и развитие материально-технической базы муниципальных

загородных оздоровительных лагерей», руководствуясь ст. 7, 8, 40, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить уполномоченным органом по предоставлению путевок в МБУ ДОЛ «Березка» управление образования администрации Богучанского района Красноярского края.

2. Утвердить Порядок предоставления путевок в муниципальное бюджетное учреждение детский оздоровительный лагерь «Березка», согласно приложению 1.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Богучанского района от 23.03.2021 № 206 - п «Об утверждении Порядка предоставления путевок для детей в муниципальное бюджетное учреждение детский оздоровительный лагерь «Березка».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по социальным вопросам И.М.Брюханова.

5. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днём опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

6. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Богучанского района, а так же размещению на официальном сайте управления образования администрации Богучанского района

Исполняющий обязанности
Главы Богучанского района



В.М.Любим

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ «БЕРЕЗКА»**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Порядок предоставления путевок в муниципальное бюджетное учреждение детский оздоровительный лагерь «Березка» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 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", Постановлением Правительства Красноярского края от 15.01.2019 N 11-п "Об утверждении Порядка предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета", Постановлением Правительства Красноярского края от 12.02.2019 N 72-п "Об утверждении Порядка предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета" и определяет правила предоставления путевок детям в муниципальное бюджетное учреждение детский оздоровительный лагерь «Березка» (далее- МБУ ДОЛ «Березка»).

1.2. Путевки в МБУ ДОЛ «Березка» с частичной оплатой их стоимости за счет средств районного 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 муниципального образования Богучанский район и не относящимся к категориям детей, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения. (далее - дети, ребенок).

Оплата стоимости путевки в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки, осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

1.3. Путевки в МБУ ДОЛ «Березка» с полной оплатой (бесплатные) их стоимости за счет средств районного бюджета муниципального образования Богучанский район предоставляются следующим категориям детей в возрасте от 7 лет до 18 лет, являющихся гражданами Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования Богучанский район:

- детей - инвалидов;
- детей из малоимущих семей;
- детей из многодетных семей;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе

из приемных семей;

1.4. Предоставление путевок в МБУ ДОЛ «Березка» осуществляется уполномоченным органом не чаще одного раза в год на одного ребенка.

2. ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПУТЕВКИ

2.1. Для получения путевки в МБУ ДОЛ «Березка» 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 30 апреля текущего года обращаются с заявлением о предоставлении путевки 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").

2.2. К заявлению о предоставлении ребенку (детям) бесплатной путевки в МБУ ДОЛ «Березка» прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (иного законного представителя);

2) 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;

3) копии свидетельств о рождении и копии паспортов гражданина Российской Федерации всех несовершеннолетних детей и детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях (для малоимущих и многодетных семей);

4) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность супруга (супруги) заявителя 1 (для малоимущих семей);

5) 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);

б) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной

экспертизы (для ребенка-инвалида, получающего путевку в лагерь) (представляется по собственной инициативе заявителя);

7) копия документа, подтверждающего факт усыновления (удочерения), установления опеки (предварительной опеки), попечительства над ребенком (детьми), передачи на воспитание в приемную семью, патронатную семью в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации (копия вступившего в силу решения суда об усыновлении (удочерении), копия свидетельства об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, копия договора о приемной семье, копия договора о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании) (для усыновленных (удочеренных), находящихся под опекой (попечительством), находящихся в приемных или патронатных семьях) (копия свидетельства об усыновлении (удочерении), выданного компетентным органом. (представляется по собственной инициативе заявителя или представителя);

8) справка общеобразовательной организации, подтверждающей факт обучения ребенка (детей), достигшего возраста 18 лет, в общеобразовательной организации либо обучения по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования и образовательным программам среднего общего образования в форме семейного образования и (или) самообразования (для многодетных семей) (представляется по собственной инициативе заявителя или представителя);

9) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка (детей) или иного документа, подтверждающего регистрацию ребенка (детей) в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе заявителя или представителя);

10) копию документа, подтверждающего приобретение ребенком полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (копия свидетельства о заключении брака, копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным) (в случае подачи заявления ребенком) (представляется по собственной инициативе ребенка или представителя);

11) документы, подтверждающие доходы (при их наличии) заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для малоимущей семьи), согласно приложению 2.

2.3. К заявлению о предоставлении ребенку (детям) путевки с частичной оплатой стоимости путевки в МБУ ДОЛ «Березка» прилагаются следующие документы:

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

2) 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;

3) 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);

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

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

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

7) 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).

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

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

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

11) 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).

3. ПОСТУПЛЕНИЕ И ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПУТЕВОК В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ «БЕРЕЗКА»

3.1. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в разделе 2 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.

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

В случае представления документов, указанных в разделе 2 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в разделе 2 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления документов, указанных в разделе 2 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

3.2.1. 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 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 муниципальные общеобразовательные организации, уполномоченный орган.

3.2.2. 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.

3.2.3. Поступившие в муниципальные общеобразовательные организации, уполномоченный орган заявления и документы, указанные в разделе 2 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).

3.3. При поступлении заявления и документов, указанных в разделе 2 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 1.5 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 1.6 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 разделе 2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в срок, предусмотренный пунктом 2.1 Порядка.

3.4. 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.

4. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ПУТЕВКИ В МБУ ДОЛ «БЕРЕЗКА»

4.1. Муниципальные общеобразовательные организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в разделе 2 Порядка, направляют их в уполномоченный орган.

4.2. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня их поступления рассматривает заявления и документы, указанные в разделе 2 Порядка, определяет право заявителей на предоставление путевки в МБУ ДОЛ «Березка».

В зависимости от даты подачи заявления и документов формирует список детей на получение путевок (далее - список) и направляет его в течение 2 рабочих дней после завершения его формирования в комиссию по распределению путевок в МБУ ДОЛ «Березка», созданную уполномоченным органом (далее - Комиссия).

В случае если заявителем или представителем по собственной инициативе не представлены документы, (в части акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, копии договора о приемной семье, копии договора о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании, копии решения органа опеки и попечительства), предусмотренные пунктом 2.3 Порядка, уполномоченное учреждение, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

4.3. Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов, указанных в разделе 2 Порядка, рассматривает список и готовит уполномоченному органу предложение о распределении путевок с частичной оплатой в МБУ ДОЛ «Березка».

4.4. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложений комиссии принимает решение о предоставлении путевок в МБУ ДОЛ «Березка» и их распределении по оздоровительным сменам между заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении путевки или об отказе в предоставлении путевок в МБУ ДОЛ «Березка».

Решение о предоставлении и распределении путевок в МБУ ДОЛ «Березка» или об отказе в предоставлении путевок в МБУ ДОЛ «Березка» оформляется распорядительным актом уполномоченного органа.

4.5. При принятии решения о предоставлении и распределении путевок предоставляются и распределяются только в МБУ ДОЛ «Березка», подведомственную уполномоченному органу.

4.6. Решение об отказе в предоставлении путевки в МБУ ДОЛ «Березка» принимается в случаях:

– отсутствия у заявителя права на получение путевки, согласно действующего законодательства;

- непредставления заявления и документов, необходимых для получения путевки, в срок, предусмотренный пунктом 2.1 Порядка;
- предоставление неполного пакета документов, необходимых для получения путевки, предусмотренный разделом 2 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.

4.7. В случае принятия решения о предоставлении путевки 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 указываются дата начала оздоровительной смены, срок выдачи путевки (с указанием места, времени выдачи), банковские реквизиты МБУ ДОЛ «Березка» 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 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 указываются причины отказа.

4.8. При выдаче путевки в МБУ ДОЛ «Березка» заявитель в течение 3 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении путевки с частичной оплатой ее стоимости, представляет в уполномоченный орган документы, подтверждающие оплату стоимости путевки в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств районного бюджета.

Факт выдачи заявителям путевки в МБУ ДОЛ «Березка» фиксируется уполномоченным органом в Журнале в день выдачи путевки с указанием даты ее выдачи.

4.9. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 4.8 Порядка, уполномоченный орган отказывает в выдаче путевки с частичной оплатой ее стоимости и вносит в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока оплаты, установленного в пункте 4.8, 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.

4.10. Заявитель вправе отказаться от предоставленной путевки в МБУ ДОЛ «Березка», 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, 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.

5. ВОЗМЕЩЕНИЕ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ, ПРЕДОСТАВЛЕННОЙ ЗАЯВИТЕЛЮ

5.1. Стоимость бесплатной путевки, предоставленной 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 уполномоченным органом в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня выявления фактов, указанных в пункте 4.11 Порядка, направляет заявителю письменное требование о возврате стоимости путевки в районный бюджет с указанием соответствующих платежных реквизитов.

5.3. Заявитель в течение десяти дней со дня получения требования, указанного в пункте 5.2 Порядка, обязан произвести возврат в районный бюджет стоимости необоснованно предоставленной бесплатной путевки, указанной в требовании, в полном объеме.

6. справка о выплате пособия по временной нетрудоспособности, в том числе назначаемого в связи со страховым случаем и выплачиваемого за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданная территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, за исключением случая, когда назначение и выплата пособия по временной нетрудоспособности осуществлялась 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 заявителя или представителя);

7. справка о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты (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) заявителя и (или) членов его семьи) - представляется по собственной инициативе заявителя или представителя);

8. справка о выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), приемных детей, выданная органом опеки и попечительства (представляется по собственной инициативе заявителя или представителя);

9. справка о размере 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 организациями, осуществляющими указанные выплаты (представляется по собственной инициативе заявителя или представителя);

10. справка о выплате ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия;

11. справка о выплате ежемесячных страховых выплат застрахованному лицу, 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, либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае его смерти;

12. 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;

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

14. 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 выплаты ежемесячного пособия (представляется по собственной инициативе заявителя 1 или представителя);

15. справка о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, 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);

16. справка о выплате правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, выданная организациями, осуществляющими государственное пенсионное обеспечение (представляется по собственной инициативе заявителя или представителя);

17. справка о выплате компенсаций, выплачиваемых государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, выданная государственным органом или общественным объединением, осуществляющим выплату компенсаций (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата компенсаций осуществляется государственным органом);

18. документ, подтверждающий доходы от выполнения работ, оказания услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

19. налоговая декларация по налогу на доходы индивидуального предпринимателя от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства);

20. справка кредитной организации о размере процентов по вкладам.