



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2021

с. Богучаны

№ 106 -п

Об утверждении Порядка предоставления путевок в муниципальное бюджетное учреждение детский оздоровительный лагерь «Березка» в 2021

В соответствии с 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", статьей 12.1 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", 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 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», распоряжения администрации Богучанского района от 11.03.2021 № 108 -р «О летней оздоровительной кампании в 2021», руководствуясь ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

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

3. Создать комиссию по распределению путевок в МБУ ДОЛ «Березка», согласно приложению 3.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Богучанского района от 25.04.2020 № 408 - п «Об утверждении Порядка предоставления путевок для детей в муниципальное бюджетное учреждение детский оздоровительный лагерь «Березка».

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

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

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

Глава Богучанского района



В.Р. Саар

Порядок
предоставления путевок в муниципальное бюджетное учреждение
детский оздоровительный лагерь «Березка»

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" 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 статьях 7.2 и 7.5 Закона края (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:

- несовершеннолетним, состоящих в социально-опасном положении, а также на профилактическом учете в Отделе МВД России по Богучанскому району;
- детям из малообеспеченных, приемных семей;
- детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- детям-сиротам;
- детям, оставшихся без попечения родителей

1.4. Предоставление путевок в МБУ ДОЛ «Березка» осуществляется

уполномоченным органом не чаще одного раза в год на одного ребенка.

1.5. 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").

1.6. 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).

1.7. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 1.6 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.

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

В случае представления документов, указанных в пункте 1.6 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 1.6 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 1.6 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 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.

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 1.6

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).

1.9. При поступлении заявления и документов, указанных в пункте 1.5 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 пункте 1.6 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в срок, предусмотренный пунктом 1.2 Порядка.

1.10. 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.

1.11. Муниципальные общеобразовательные организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 1.6 Порядка, направляют их в уполномоченный орган.

1.12. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня их поступления рассматривает заявления и документы, указанные в пункте 1.6 Порядка, определяет право заявителей на предоставление путевки с частичной оплатой. 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 с частичной оплатой их стоимости в МБУ ДОЛ «Березка», созданную уполномоченным органом (далее - комиссия).

Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов, указанных в пункте 1.6 Порядка, рассматривает список и готовит уполномоченному органу предложение о распределении путевок с частичной оплатой в МБУ ДОЛ «Березка».

1.13. 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.

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

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

- отсутствия у заявителя права на получение путевки;
- непредставления заявления и документов, необходимых для получения путевки, в срок, предусмотренный пунктом 1.4 Порядка;
- предоставление не полного пакета документов, предусмотренного пункта 1.6 Порядка (за исключением документов, которые представляются по собственной инициативе заявителя);

- отказа заявителя от предоставления путевки;
- предоставления путевки в МБУ ДОЛ «Березка» в текущем году.

1.16. 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 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 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.

1.17. 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 загородный лагерь фиксируется уполномоченным органом в Журнале в день выдачи путевки с указанием даты ее выдачи.

1.18. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 1.17 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 1.17, 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.

1.19. 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.

2.20. 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.

2.21. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня выявления фактов, указанных в пункте 2.20 Порядка, направляет заявителю письменное требование о возврате стоимости путевки в районный бюджет с указанием соответствующих платежных реквизитов.

2.22. Заявитель в течение десяти дней со дня получения требования, указанного в пункте 2.21 Порядка, обязан произвести возврат в районный бюджет стоимости необоснованно предоставленной бесплатной путевки, указанной в требовании, в полном объеме.

Начальнику управления образования
администрации Богучанского района
Красноярского края

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

проживающего по адресу: _____ (номер телефона, электронный адрес (при наличии))

Заявление

**о предоставлении путевки в муниципальное бюджетное учреждение детский
оздоровительный лагерь «Березка» с частичной оплатой их стоимости**

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/полной (не нужно зачеркнуть) оплатой ее стоимости за счет средств районного бюджета.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 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 / /

Состав комиссии по распределению путевок в МБУ ДОЛ «Березка»

1. И.М. Брюханов - заместитель Главы Богучанского района по социальным вопросам, председатель комиссии;

2. Н.А. Капленко - начальник управления образования администрации Богучанского района, заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

3. М.С. Кудина- районный педиатр КГБУЗ «Богучанская РБ» (по согласованию);

4. А.А. Соловарова - начальник отдела жизнеобеспечения управления образования администрации Богучанского района;

5. Н.Н. Овчаренко- начальник отдела реализации социальной гарантии территориального отделения КГКУ «УСЗН по Богучанскому району»;

6. Л.Н.Корникова – начальник МБУ ДОЛ «Березка»;

7. Т.В. Лукьянова - и.о. начальника ОПДН МВД России по Богучанскому району;

8. И.А.Грищенко- начальник МКУ "Управление Культуры Богучанского района";

9. И.В.Брюханова - секретарь КДНиЗП администрации Богучанского района.