Приложение 1 к постановлению администрации Богучанского района

от 08.04.2022\_ № \_264-п

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК**

 **В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ «БЕРЕЗКА»**

1. **ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**
	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»).
	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. Предоставление путевок в МБУ ДОЛ «Березка» осуществляется уполномоченным органом не чаще одного раза в год на одного ребенка.
1. **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);

6) 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).

1. **ПОСТУПЛЕНИЕ И ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПУТЕВОК В МУНИЦИПАЬНОЕ 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-Ф3 "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 штемпеле отделения почтовой связи по месту отправления заявления с прилагаемыми документами, или дата регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

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

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 заявление 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.

* 1. 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. **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».

* 1. 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. При принятии решения о предоставлении и распределении путевок предоставляются и распределяются только в МБУ ДОЛ «Березка», подведомственную уполномоченному органу.
	2. 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.
	1. 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.

* 1. 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.

* 1. 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.

* 1. 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.

1. **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](#Par0) 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](#Par1) Порядка, обязан произвести возврат в районный бюджет стоимости необоснованно предоставленной бесплатной путевки, указанной в требовании, в полном объеме.

Приложение 1 к Порядку предоставления путевок в МБУ ДОЛ «Березка» с частичной оплатой их стоимости

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/полной 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 МБУ ДОЛ «Березка» , расположенный на территории Богучанского района, с частичной/полной (не нужное 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 /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 2 к постановлению

администрации Богучанского района

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ -п

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОХОДЫ (ПРИ НАЛИЧИИ) ЗАЯВИТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ ЗА ТРИ ПОСЛЕДНИХ КАЛЕНДАРНЫХ МЕСЯЦА, ПРЕДШЕСТВУЮЩИХ МЕСЯЦУ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ (ДЛЯ МАЛОИМУЩЕЙ СЕМЬИ)

1. справка о полученных заявителем (членами его семьи) доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц;
2. справка о выплате всех видов пенсий, ежемесячных выплат (кроме ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе, либо достигшим возраста 80 лет), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, выданная организациями, осуществляющими государственное пенсионное обеспечение (представляется по собственной инициативе заявителя или представителя);
3. справка о выплате ежемесячного пожизненного содержания судьям, вышедшим в отставку, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного содержания;
4. справка о размере государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендии Президента Российской Федерации или стипендии Правительства Российской Федерации, именных стипендий, учрежденных федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендий обучающимся, назначаемых юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, ежемесячных компенсационных выплат лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам (курсантам), аспирантам (адъюнктам), ординаторам и ассистентам-стажерам), находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат, до окончания установленных периодов выплаты), материальной поддержки обучающимся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, осуществляющих оказание государственных услуг в сфере образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты;
5. справка о выплате пособия по безработице безработным гражданам, стипендии в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению государственной службы занятости населения, материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице, материальной помощи в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению государственной службы занятости населения, о выплате материальной поддержки безработным гражданам и несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период участия в общественных работах, временного трудоустройства (представляется по собственной инициативе заявителя или представителя);
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 1 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.