



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2019

г. Красноярск

№ 11-п

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

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7.3 Закона 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» ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
Председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

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

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 7.3 Закона Красноярского края от 07.07.2010 № 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 организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета.

1.2. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона края (далее – путевки с частичной оплатой), предоставляются детям в возрасте от 7 лет до 18 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, проживающим на территории края и не относящимся к категориям детей, указанным в статьях 7.2 и 7.5 Закона края (далее – дети, ребенок).

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

краевой загородный оздоровительный лагерь – загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, детский оздоровительный центр, база, комплекс, детский оздоровительно-образовательный центр, спортивно-оздоровительный лагерь, санаторно-оздоровительный детский лагерь, находящийся в государственной собственности Красноярского края;

мероприятия социально-педагогической направленности – это краевые тематические конкурсные мероприятия, проекты, направленные на развитие социальной компетентности детей.

2. Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории края, уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края

2.1. Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории края (далее – загородные

лагеря), осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края (далее – уполномоченный орган) не чаще одного раза в год на одного ребенка.

2.2. Для получения путевки с частичной оплатой в загородный лагерь родители (законные представители) ребенка, дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации или представитель по доверенности (далее – заявитель) до 15 апреля текущего года обращаются с заявлением о предоставлении путевки с частичной оплатой по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявление 1) с указанием способа направления уведомления о принятом решении (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»).

2.3. 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 (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).

2.4. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.3 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.

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

В случае представления документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 2.3 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 2.3 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 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.

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 2.3 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).

2.6. При поступлении заявления и документов, указанных в пункте 2.3 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 2.3 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 2.3 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 2.3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в срок, предусмотренный пунктом 2.2 Порядка.

2.7. 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.

2.8. Муниципальные общеобразовательные организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, направляют их в уполномоченный орган.

2.9. 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 уполномоченного органа, они запрашиваются уполномоченным органом 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).

2.10. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня их поступления рассматривает заявления и документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, 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 загородные лагеря, созданную уполномоченным органом (далее – комиссия).

Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, рассматривает список и готовит уполномоченному органу предложение о распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

2.11. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложений комиссии принимает решение о предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря 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 загородные лагеря.

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

2.12. При принятии решения о предоставлении и распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря путевки предоставляются и распределяются в загородные лагеря, подведомственные уполномоченным органам.

В случае, если в ведении уполномоченного органа отсутствуют загородные лагеря или их проектной мощности недостаточно для организации отдыха детей, проживающих в муниципальном образовании края, предоставление и распределение путевок с частичной оплатой осуществляется в загородные лагеря, с которыми заключен муниципальный контракт по результатам осуществления закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.13. Решение об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородный лагерь 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, предусмотренный пунктом 2.2 Порядка;
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 загородный лагерь в текущем году.

2.14. В случае принятия решения о предоставлении путевки с частичной оплатой 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 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 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 с частичной оплатой указываются причины отказа.

2.15. При выдаче путевки с частичной оплатой в загородный лагерь заявитель в течение 3 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении путевки с частичной оплатой представляет в уполномоченный орган документы, подтверждающие оплату стоимости путевки с частичной оплатой в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета.

Факт выдачи заявителям путевки с частичной оплатой в загородный лагерь фиксируется уполномоченным органом в Журнале в день выдачи путевки с частичной оплатой с указанием даты ее выдачи.

2.16. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.15 Порядка, уполномоченный орган отказывает в выдаче путевки с частичной оплатой и вносит в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока оплаты, установленного в пункте 2.15, 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.

2.17. Заявитель вправе отказаться от предоставленной путевки с частичной оплатой в загородный лагерь, о чем обязан письменно уведомить уполномоченный орган 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, уполномоченный орган проводит процедуру проверки квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 2.6 Порядка.

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

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

2.18. В случае предоставления уполномоченным органом заявителям путевок с частичной оплатой в загородные лагеря, подведомственные уполномоченному органу, средства из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона края, предусмотрены в бюджетных сметах или муниципальных заданиях на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в указанных загородных лагерях.

В случае приобретения уполномоченным органом путевок с частичной оплатой в загородные лагеря по результатам осуществления закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, частичная оплата стоимости путевки из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона края, перечисляется в порядке и в срок, предусмотренные муниципальным контрактом.

3. Предоставление путевок с частичной оплатой в краевые загородные оздоровительные лагеря детям, обучающимся в краевых государственных образовательных организациях, а также детям, обучающимся в краевых государственных и муниципальных образовательных организациях, участвующим в профильных сменах загородных оздоровительных лагерей

3.1. Предоставление путевок с частичной оплатой в краевые загородные оздоровительные лагеря детям, обучающимся в краевых государственных образовательных организациях, а также детям, обучающимся в краевых государственных и муниципальных образовательных организациях (далее – образовательные организации), участвующим в профильных сменах загородных оздоровительных лагерей (далее соответственно – краевой загородный лагерь, профильная смена), осуществляется министерством образования Красноярского края (далее – министерство) не чаще одного раза в год на одного ребенка.

3.2. Для получения путевок с частичной оплатой в краевые загородные лагеря 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) представляют заявление по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее – заявление 2) с указанием способа направления уведомления о принятом решении (по электронной почте или на бумажном носителе):

в министерство в срок до 30 апреля текущего года на детей, обучающихся в образовательных организациях (за исключением профильной спортивной смены и профильных смен для участников всероссийской олимпиады школьников, круглогодичных школ интеллектуального роста, лидеров и активистов органов ученического самоуправления, детского общественного объединения);

в краевое государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Краевая детско-юношеская спортивная школа» (далее – КГАОУ ДО «КДЮСШ») в срок до 30 апреля текущего года на детей, обучающихся в образовательных организациях, участвующих в профильных спортивных сменах;

в краевое государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» (далее – КГАОУ ДО «ЦДО») в срок до 30 апреля текущего года на детей, обучающихся в образовательных организациях, участвующих в профильных сменах для участников всероссийской олимпиады школьников, круглогодичных школ интеллектуального роста, лидеров и активистов органов ученического самоуправления, детского общественного объединения;

в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ»).

3.3. К заявлению 2 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 документа, подтверждающего приобретение гражданином полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (свидетельство о заключении брака, решение органов опеки и попечительства или решение суда);

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

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

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) (представляются по собственной инициативе заявителя в подтверждение правового статуса законного представителя).

3.4. Заявление 2 и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3.3 Порядка, представляются заявителем:

в КГАОУ ДО «КДЮСШ», КГАОУ ДО «ЦДО», КГБУ «МФЦ» лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;

в министерство лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо в форме электронного документа (пакета электронных документов) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

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

В случае представления документов, указанных в пункте 3.3 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 3.3 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 3.3 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 КГАОУ ДО «КДЮСШ», КГАОУ ДО «ЦДО», министерством 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 КГАОУ ДО «КДЮСШ», КГАОУ ДО «ЦДО», министерство или КГБУ «МФЦ».

В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 3.3 Порядка, в форме электронного документа (пакета электронных документов) в нерабочее время днем приема такого заявления и документов считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов в форме электронного документа (пакета электронных документов).

Поступившие в КГАОУ ДО «КДЮСШ», КГАОУ ДО «ЦДО», министерство, КГБУ «МФЦ» заявление и документы, указанные в пункте 3.3 Порядка, регистрируются в Журнале 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).

3.6. При поступлении заявления 2, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающую проверку квалифицированной электронной подписи.

Проверка квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно министерством 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 министерством в срок не позднее 3 дней со дня регистрации поступивших заявления и документов, указанных в пункте 3.3 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, министерство в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 3.3 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 министерством 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 3.3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в срок, предусмотренный пунктом 3.2 Порядка.

3.7. В случае если документы, указанные в подпунктах «в» (за исключением копии решения суда об установлении факта проживания ребенка на территории Красноярского края, вступившего в законную силу), «е», «ж» пункта 3.3 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении министерства, они запрашиваются

министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.8. 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 министерство не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем их приема и регистрации.

3.9. Заявления и прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 3.3 Порядка, поступившие в КГАОУ ДО «ЦДО», КГАОУ ДО «КДЮСШ», в течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявлений и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 3.3 Порядка, передаются в министерство на бумажном носителе.

3.10. Министерство в течение 15 рабочих дней после окончания срока приема заявлений и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 3.3 Порядка, в зависимости от даты и времени подачи заявления и документов принимает решение о предоставлении путевки с частичной оплатой в оздоровительные смены краевых загородных лагерей, профильные смены и их распределении между заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении путевки с частичной оплатой, или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой.

Решение о предоставлении и распределении путевок с частичной оплатой в оздоровительные смены краевых загородных лагерей, профильные смены или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой оформляется распорядительным актом Министерства.

3.11. Министерство уведомляет заявителя, направившего заявление 2 на детей, обучающихся в образовательных организациях (за исключением профильной спортивной смены и профильных смен для участников всероссийской олимпиады школьников, круглогодичных школ интеллектуального роста, лидеров и активистов органов ученического самоуправления, детского общественного объединения), о предоставлении путевки с частичной оплатой в оздоровительные смены краевых загородных лагерей, профильные смены или об отказе в предоставлении путевки в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении 2.

3.12. Министерство в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении путевок с частичной оплатой их стоимости направляет решение в КГАОУ ДО «ЦДО», КГАОУ ДО «КДЮСШ» для дальнейшего уведомления заявителя, направившего заявление 2 на детей, обучающихся в образовательных организациях, участвующих в профильных спортивных сменах, и на детей, обучающихся в образовательных организациях, участвующих в профильных сменах для участников всероссийской олимпиады

школьников, круглогодичных школ интеллектуального роста, лидеров и активистов органов ученического самоуправления, детского общественного объединения.

3.13. КГАОУ ДО «ЦДО», КГАОУ ДО «КДЮСШ» в течение 3 рабочих дней после получения от министерства сведений о принятом решении по предоставлению путевки с частичной оплатой в краевой загородный лагерь, в профильную смену или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой направляют уведомление заявителю о принятом решении способом, указанным в заявлении 2.

3.14. В уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой указываются: дата начала оздоровительной или профильной смены, банковские реквизиты краевого 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 уведомлении об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в краевой загородный лагерь, профильную смену указываются причины отказа.

3.15. Решение об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в краевой загородный лагерь, профильную смену 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, предусмотренный пунктом 3.2 Порядка;
непредставления документов, предусмотренных пунктом 3.3 Порядка (за исключением документов, которые представляются по собственной инициативе заявителя);

отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой;

предоставления путевки в краевой загородный лагерь в текущем году.

3.16. Путевки с частичной оплатой предоставляются в краевые загородные лагеря, подведомственные министерству, для организации оздоровительных или профильных смен.

3.17. Заявитель вправе отказаться от предоставленной путевки с частичной оплатой в краевой загородный лагерь, профильную смену, о чем обязан письменно уведомить КГАОУ ДО «КДЮСШ», КГАОУ ДО «ЦДО», министерство не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в краевом загородном лагере.

При поступлении письменного отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство проводит процедуру проверки квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 3.6 Порядка.

КГАОУ ДО «КДЮСШ», КГАОУ ДО «ЦДО» в течение 2 рабочих дней со дня получения письменного отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой в краевой загородный лагерь, профильную смену направляют его в министерство.