



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БИРИЛЮССКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2025

с. Новобирилюссы

№ 151

Об утверждении Порядка предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Порядка предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно и Порядка предоставления сопровождающим лицам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения»

В соответствии со статьями 7.5 и 7.6 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», статьями 27, 33, 48 Устава Бирилюсского муниципального района Красноярского края **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно согласно приложению 2.

3. Утвердить Порядок предоставления сопровождающим лицам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения согласно приложению 3.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Бирилюсского района от 30.03.2022 № 119 «Об утверждении Порядка предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и Порядка предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, сопровождающим их лицам, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно, компенсации сопровождающим лицам расходов, связанных с оформлением медицинской справки о состоянии здоровья, необходимой для сопровождения группы детей, и оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения»

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальной сфере Е.К.Сивакову.

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в общественно-политической газете «Новый путь».

Глава района

В.П. Лукша

**Порядок предоставления путевок с полной оплатой их стоимости
за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей**

1.1. Порядок предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Порядок, дети-сироты, лица из числа детей-сирот), определяет процедуру предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета (далее - бесплатные путевки) детям-сиротам и лицам из числа детей-сирот.

1.2. Бесплатные путевки предоставляются детям-сиротам (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот, являющимся гражданами Российской Федерации и проживающим на территории Красноярского края, в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), расположенные на территории Красноярского края (далее соответственно - организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации).

2.1. Бесплатные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления предоставляются детям-сиротам, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот Управлением образования администрации Бирилюсского района (далее – УО).

2.2. Для получения бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления ребенок-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), опекун (попечитель), приемный родитель, лицо из числа детей-сирот или их представитель по доверенности (далее - заявитель 1) в срок до 15 апреля текущего года представляют в общеобразовательные учреждения Бирилюсского района, УО по месту жительства или пребывания следующие документы:

1) заявление о предоставлении бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - заявление 1) по форме согласно приложению N 1 к Порядку;

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

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации для ребенка-сироты в возрасте от 14 до 18 лет, лица из числа детей-сирот или копию иного документа, удостоверяющего их личность;

4) копию свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя 1);

5) копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

6) копии документов, подтверждающих факт утраты родительского попечения в соответствии с пунктом 8 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от

15.06.2020 № 300 (представляется по собственной инициативе заявителя 1 при предоставлении бесплатной путевки лицу из числа детей-сирот);

7) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) в отношении несовершеннолетних - для детей-сирот (представляется для подтверждения правового статуса ребенка-сироты по собственной инициативе заявителя 1);

8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе заявителя 1);

9) копию документа, подтверждающего приобретение ребенком-сиротой полной дееспособности до достижения им совершеннолетия:

копию свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя 1);

копию решения органа опеки и попечительства об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе заявителя 1);

копию вступившего в законную силу решения суда об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным).

2.3. В случае если заявителем 1 не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 4 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце втором подпункта 9 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 2.2 Порядка, и не находящихся в распоряжении УО, УО в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, заключении брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

В случае если заявителем 1 не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 6, 7, абзаце третьем подпункта 9 пункта 2.2 Порядка и не находящиеся в распоряжении УО, УО в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 8 пункта 2.2 Порядка, не был представлен заявителем 1 по собственной инициативе, не находится в распоряжении УО и из заявления 1 следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет, УО в

течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления 1 с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 8 пункта 2.2 Порядка, не был представлен заявителем 1 по собственной инициативе, не находится в распоряжении УО и из заявления 1 следует, что в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет, УО в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее - Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия опекуну (попечителю), приемному родителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя 1 документам, указанным в пункте 2.2 Порядка.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, по выбору заявителя 1 представляются в общеобразовательные учреждения, УО лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов), включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

2.5. В случае представления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, заявителем 1 лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 2.2 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю 1.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, в виде электронного документа (пакета электронных документов) заявитель 1 использует простую электронную подпись либо усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи»).

При поступлении документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, подписанных простой электронной подписью, УО осуществляет проверку подлинности простой электронной подписи с использованием соответствующего сервиса федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Проверка подлинности простой электронной подписи проводится УО в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка.

В случае если в результате проверки подлинности простой электронной подписи будет выявлено, что простая электронная подпись не является подлинной, УО не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в

приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю 1 уведомление об этом в электронной форме. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью УО и направляется по адресу электронной почты заявителя 1 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 1 вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктами 2.2, 2.7 Порядка.

При поступлении документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, УО проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной электронной подписи).

Проверка квалифицированной электронной подписи может осуществляться УО 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 УО в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, УО в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, и направляет заявителю 1 уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью УО и направляется по адресу электронной почты заявителя 1 либо в личный кабинет заявителя 1 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель 1 вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктами 2.2, 2.7 Порядка.

2.6. При принятии акта органа опеки и попечительства об учреждении опеки (попечительства) над ребенком-сиротой после 15 апреля текущего года заявитель 1 вправе обратиться в срок до 1 июня текущего года в УО, общеобразовательную организацию с документами, указанными в пункте 2.2 Порядка.

2.7. Общеобразовательные организации регистрируют представленные документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, в журнале регистрации заявлений и в течение 1 рабочего дня передает в УО. УО регистрирует представленные документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, в журнале регистрации заявлений 1 в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - Журнал 1) в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

2.8. УО в течение 20 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2

Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления по дате подачи заявления.

2.9. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления оформляется в форме приказа УО.

2.10. В случае принятия решения о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления УО уведомляет заявителя 1 о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия, способом, указанным в заявлении 1.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления УО уведомляет заявителя 1 о принятом решении в течение 7 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении 1. В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления указываются причины отказа и порядок обжалования.

2.11. Решение об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления принимается в случаях:

отсутствия у ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот права на предоставление бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

непредставления заявителем 1 в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпункте 4 (в части копии свидетельства о рождении ребенка-сироты, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах 6, 7, 8, абзаце втором подпункта 9 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, абзаце третьем подпункта 9 пункта 2.2 Порядка), либо наличие в представленных документах недостоверных сведений;

нарушения сроков представления документов, необходимых для получения бесплатной путевки, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.7 Порядка;

отказа заявителя 1 от предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

предоставления ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления в текущем году.

2.12. Бесплатные путевки предоставляются детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Красноярского края.

2.13. Распределение бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления по оздоровительным сменам между детьми-сиротами, лицами из числа детей-сирот, в отношении которых принято решение о предоставлении бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, осуществляется УО не позднее 17 дней до даты начала оздоровительной смены.

2.14. УО по итогам распределения бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления не позднее 15 дней до даты начала оздоровительной смены уведомляет заявителей 1 способом, указанным в заявлении 1, о выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием места, даты и времени выдачи бесплатной путевки.

При выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления заявитель 1 представляет в УО медицинскую справку на ребенка-сироту, лицо из числа детей-сирот, направляемых в организацию отдыха детей и их оздоровления, по форме 079/у «Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, выезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления», утвержденной Приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н (далее - медицинская

справка).

Факт выдачи заявителям 1 бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления фиксируется уполномоченным органом в Журнале 1 в день выдачи бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с указанием даты ее выдачи.

2.15. В случае непредставления заявителем 1 медицинской справки УО отказывает в выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в форме приказа путем внесения соответствующих изменений в приказ УО о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

УО направляет заявителю 1 уведомление об отказе в выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в течение 5 дней со дня его принятия, способом, указанным в заявлении 1.

2.16. В случае если заявитель 1 в срок, указанный в уведомлении о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, не обратился в УО за ее получением, то заявитель 1 считается отказавшимся от получения бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Заявитель 1 вправе отказаться от предоставленной бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, о чем обязан письменно уведомить УО не позднее срока, указанного в уведомлении о выдаче путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

При поступлении письменного отказа заявителя 1 от предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, УО проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или процедуру проверки квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 2.5 Порядка.

УО в течение 5 дней со дня получения письменного отказа заявителя 1 от предоставления бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления или неполучения бесплатной путевки в срок, указанный в уведомлении о выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, вносит соответствующие изменения в приказ УО о предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

УО направляет заявителю 1 соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении 1.

2.17. Стоимость бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, предоставленной заявителям 1, вследствие их злоупотребления (представление документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытие данных) возмещается ими добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств истребуется УО в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. УО в течение 10 дней со дня выявления фактов, указанных в пункте 2.18 Порядка, направляет заявителю 1 письменное требование о возврате стоимости бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в бюджет Бирилюсского муниципального района Красноярского края с указанием соответствующих реквизитов.

2.19. Заявитель 1 в течение 10 дней со дня получения требования, указанного в пункте 2.19 Порядка, обязан произвести возврат в бюджет Бирилюсского муниципального района Красноярского края стоимость необоснованно предоставленной бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, указанную в требовании, в полном объеме.

2.20. В случае если заявитель 1 не произвел возврат стоимости необоснованно предоставленной бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в

бюджет Бирилюсского муниципального района в установленный срок или возвратил не в полном объеме, УО обращается в суд с заявлением о взыскании стоимости предоставленной бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку
предоставления путевок с полной
оплатой их стоимости за счет
средств краевого бюджета
детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

Руководителю

(исполнительно-распорядительный орган
местного самоуправления муниципального
района, муниципального округа и городского
округа Красноярского края)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) ребенка-сироты или ребенка,
оставшегося без попечения родителей (в случае
приобретения им полной дееспособности до
достижения совершеннолетия) (далее - ребенок-
сирота)/опекуна (попечителя)/приемного
родителя/лица из числа детей-
сирот/представителя по доверенности ребенка-
сироты (в случае приобретения им полной
дееспособности до достижения
совершеннолетия), или опекуна (попечителя), или
приемного родителя, или лица из числа детей-
сирот (далее - представитель по доверенности)

Заявление о предоставлении бесплатной путевки в организации
отдыха детей и их оздоровления

1. Прошу предоставить бесплатную путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления:

ребенку-сироте:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

лицу из числа детей-сирот:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

2. Сведения об опекуне (попечителе) или приемном родителе:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

3. Сведения о представителе по доверенности:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, кем выдан; наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, кем выдан)

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, уведомление о выдаче бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления прошу направить по адресу:

(почтовый адрес)

и (или) на адрес электронной почты:

(адрес электронной почты)

и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг

Уведомление о принятом решении в связи с отказом в предоставлении бесплатной путевки либо неполучении бесплатной путевки прошу направить по адресу:

(почтовый адрес)

и (или) на адрес электронной почты:

(адрес электронной почты)

и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг

5. Уведомление о принятом решении по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить на адрес электронной почты:

(адрес электронной почты)

и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг

6. Письменное требование о возврате стоимости бесплатной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления направить по адресу:

(почтовый адрес)

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

1)	_____;
2)	_____;
3)	_____;
4)	_____;
5)	_____;
6)	_____;
7)	_____;
8)	_____.

8. Информация об открытии Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации опекуна (попечителя), приемному родителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

☐	в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером: _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
☐	в отношении опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет

(дата)

(подпись ребенка-сироты (в случае приобретения им
полной дееспособности до достижения
совершеннолетия)/опекуна (попечителя)/приемного
родителя/лица из числа детей-сирот/представителя по
доверенности)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты (в случае
приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия)/опекуна

(попечителя)/приемного родителя/лица из числа детей-сирот/представителя
по доверенности)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных", выражаю согласие на обработку персональных данных,
указанных в заявлении, а также документах, представленных с заявлением.

(дата)

(подпись ребенка-сироты (в случае приобретения им
полной дееспособности до достижения
совершеннолетия)/опекуна (попечителя)/приемного
родителя/лица из числа детей-сирот/представителя по
доверенности)

**Порядок предоставления бесплатного проезда
детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно**

1.1. Порядок предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно (далее - Порядок, дети-сироты, лица из числа детей-сирот) определяет процедуру предоставления бесплатного проезда детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот к месту лечения (отдыха) и обратно.

1.2. Бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно предоставляется при проезде на междугородном и пригородном транспорте: железнодорожном (поезда и вагоны всех категорий, за исключением фирменных поездов, вагонов повышенной комфортности), внутреннем водном (места III категории), автомобильном (кроме такси), а также воздушном (экономический класс) при отсутствии железнодорожного, автомобильного сообщения.

2.1. Бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно предоставляется управлением образования администрации Бирилюсского района (далее - УО):

лицам из числа детей-сирот, получившим путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные организации, расположенные на территории Красноярского края, с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета (далее - бесплатные путевки);

детям-сиротам, получившим бесплатные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные организации, расположенные на территории Красноярского края, в составе организованной группы (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях для детей-сирот, образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения, детей-сирот, содержащихся за счет средств краевого бюджета в муниципальных образовательных организациях городского округа Норильск, частных организациях для детей-сирот);

2.2. В целях обеспечения бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно ребенок-сирота (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия), законный представитель ребенка-сироты, лицо из числа детей-сирот или их представитель по доверенности (далее - заявители) в срок не позднее 12 дней до даты начала оздоровительной (лечебной) смены представляет в УО заявление о предоставлении ребенку-сироте или лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) для обеспечения бесплатного проезда к месту отдыха (в организации отдыха детей и их оздоровления):

а) копия свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот, копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты в возрасте от 14 до 18 лет, лица из числа детей-сирот (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации,

представляется по собственной инициативе заявителя);

б) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка-сироты (в случае представления документов законным представителем ребенка-сироты);

в) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

г) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) - для детей-сирот (представляется для подтверждения правового статуса законного представителя ребенка-сироты по собственной инициативе заявителя);

д) копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

е) копии документов, подтверждающих факт утраты родительского попечения в соответствии с пунктом 8 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 (представляется по собственной инициативе заявителем при обеспечении бесплатным проездом лица из числа детей-сирот);

ж) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе заявителя);

з) копия документа, подтверждающего приобретение ребенком-сиротой полной дееспособности до достижения им совершеннолетия:

копия свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя);

копия решения органа опеки и попечительства об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе заявителя);

копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным);

2) для обеспечения бесплатного проезда к месту лечения (в санаторно-курортные организации):

а) копия свидетельства о рождении ребенка-сироты, не достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот, копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты в возрасте от 14 до 18 лет, лица из числа детей-сирот (копия свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя);

б) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка-сироты (в случае представления документов законным представителем ребенка-сироты);

в) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа,

удостоверяющего личность представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

г) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) - для детей-сирот (представляется для подтверждения правового статуса законного представителя ребенка-сироты по собственной инициативе заявителя);

д) копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

е) копии документов, подтверждающих факт утраты родительского попечения в соответствии с пунктом 8 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 (представляется по собственной инициативе заявителем при обеспечении бесплатным проездом лица из числа детей-сирот);

ж) копия санаторно-курортной путевки, полученной ребенком-сиротой или лицом из числа детей-сирот;

з) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета опекуна (попечителя), приемного родителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации представляется по собственной инициативе заявителя);

и) копия документа, подтверждающего приобретение ребенком-сиротой полной дееспособности до достижения им совершеннолетия;

копия свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя);

копия решения органа опеки и попечительства об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе заявителя);

копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным).

2.3. В случае если заявителем или его представителем по доверенности не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте "а" подпункта 1 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в абзаце втором подпункта "з" подпункта 1 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте "а" подпункта 2 (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в абзаце втором подпункта "и" подпункта 2 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 2.2 Порядка, УО в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка-сироты, заключении брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если документы, указанные в подпункте "ж" подпункта 1, подпункте "з" подпункта 2 пункта 2.2 Порядка, не были представлены заявителем или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении УО и из заявления следует, что в отношении законного представителя ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет, УО в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпункте "ж" подпункта 1, подпункте "з" подпункта 2 пункта 2.2 Порядка, не были представлены заявителем или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении УО и из заявления следует, что в отношении законного представителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет, УО в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее - Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия законному представителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета.

В случае если документы, указанные в подпунктах "г", "е", в абзаце третьем подпункта "з" подпункта 1 пункта 2.2, подпунктах "г", "е", в абзаце третьем подпункта "и" подпункта 2 пункта 2.2 Порядка, не были представлены заявителем или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении УО, УО в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя или его представителя по доверенности документам, указанным в пункте 2.2 Порядка.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, по выбору заявителя или его представителя по доверенности представляются в общеобразовательные учреждения, УО лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов), включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

2.5. В случае представления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, заявителем или его представителем по доверенности лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 2.2 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю или его представителю по доверенности.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, почтовым

отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, в виде электронного документа (пакета электронных документов) заявитель или его представитель по доверенности используют простую электронную подпись либо усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи»).

При поступлении документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, подписанных простой электронной подписью, УО осуществляет проверку подлинности простой электронной подписи с использованием соответствующего сервиса федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Проверка подлинности простой электронной подписи проводится УО в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка.

В случае если в результате проверки подлинности простой электронной подписи будет выявлено, что простая электронная подпись не является подлинной, УО не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю или его представителю по доверенности уведомление об этом в электронной форме. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя или его представителя по доверенности либо в их 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 или его представитель по доверенности вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктом 2.2 Порядка.

При поступлении документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, УО проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной электронной подписи).

Проверка квалифицированной электронной подписи может осуществляться УО 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 УО в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, УО в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, и направляет заявителю или его представителю по доверенности уведомление об этом в

электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью УО и направляется по адресу электронной почты заявителя или его представителя по доверенности либо в их 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 или его представитель по доверенности вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктом 2.2 Порядка.

2.6. УО регистрирует представленные документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, в журнале регистрации заявлений (далее - Журнал) в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

2.7. УО в течение 5 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, рассматривает их и принимает решение в форме распорядительного акта уполномоченного органа:

о предоставлении или об отказе в предоставлении детям-сиротам, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;

О принятом решении УО уведомляет заявителя или его представителя по доверенности в течение 3 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В уведомлении об отказе в предоставлении детям-сиротам, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно указываются причины отказа и порядок обжалования.

2.8. Решение об отказе в предоставлении детям-сиротам, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно принимается в случаях:

1) отсутствия у детей-сирот, лиц из числа детей-сирот права на предоставление бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;

2) непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпункте "а" (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах "г", "е", "ж", в абзаце втором подпункта "з" (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в абзаце третьем подпункта "з" подпункта 1 пункта 2.2 Порядка, подпункте "а" (в части копии свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпунктах "г", "е", "з", в абзаце втором подпункта "и" (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), абзаце третьем подпункта "и" подпункта 2 пункта 2.2 Порядка);

3) нарушения срока представления документов, предусмотренного пунктом 2.2 Порядка;

4) отказа заявителя от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

2.9. Заявитель или его представитель по доверенности вправе отказаться от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно (далее - Отказ), о чем обязан письменно уведомить УО не позднее 5 дней до даты отъезда организованной группы в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации.

При поступлении Отказа, подписанного простой электронной подписью или

усиленной квалифицированной электронной подписью, УО проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или процедуру проверки усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном 2.5 Порядка.

УО в течение 3 дней со дня получения Отказа вносит изменения в распорядительный акт о предоставлении ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

УО уведомляет заявителя или его представителя по доверенности о принятом решении в течение 3 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

2.10. УО не позднее 3 дней до даты начала оздоровительной (лечебной) смены организует проезд.

2.14. Приобретенные проездные документы (билеты) на соответствующий вид транспорта УО передает лицам из числа детей-сирот в срок не позднее 1 дня до отъезда к месту лечения (отдыха).

Факт выдачи лицам из числа детей-сирот проездных документов (билетов) фиксируется УО в Журнале в день их выдачи с указанием даты их выдачи.

2.15. Стоимость бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, предоставленного заявителю вследствие его злоупотребления (представление документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытие данных), возмещаются им добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств истребуются УО в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. В случае выявления фактов, указанных в пункте 2.15 Порядка, УО в течение 10 дней со дня выявления фактов направляет заявителю письменное требование о возврате стоимости бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в бюджет соответствующего муниципального образования Красноярского края с указанием соответствующих реквизитов.

2.20. Заявитель в течение 10 дней со дня получения требования, указанного в пункте 2.16 Порядка, обязан произвести возврат в бюджет соответствующего муниципального образования Красноярского края стоимости необоснованно предоставленного бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, указанного в требовании, в полном объеме.

2.21. В случае если заявитель не произвел возврат стоимости необоснованно предоставленного бесплатного проезда в бюджет муниципального образования в установленный срок или возвратил не в полном объеме, УО обращается в суд с заявлением о взыскании суммы стоимости предоставленного бесплатного проезда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку
предоставления бесплатного
проезда детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа
детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, к месту лечения
(отдыха) и обратно

Руководителю

(исполнительно-распорядительный орган
местного самоуправления муниципального
района, муниципального округа и городского
округа Красноярского края)

(фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии)

от

(фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) ребенка-сироты или ребенка,
оставшегося без попечения родителей (в случае
приобретения им полной дееспособности до
достижения совершеннолетия) (далее - ребенок-
сирота)/законного представителя ребенка-
сироты/лица из числа детей-сирот/представителя
по доверенности ребенка-сироты (в случае
приобретения им полной дееспособности до
достижения совершеннолетия), или законного
представителя, или лица из числа детей-сирот
(далее - представитель по доверенности)

Заявление о предоставлении бесплатного проезда к месту
лечения (отдыха) и обратно

1. Прошу предоставить бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно:
ребенку-сироте:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия,
которая была при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, кем выдан)

лицу из числа детей-сирот:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия,
которая была при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, кем выдан)

2. Сведения о законном представителе ребенка-сироты:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, кем выдан)

3. Сведения о представителе по доверенности:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, кем выдан; наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, кем

выдан)

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно или об отказе в предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно прошу направить по адресу:

(почтовый адрес)

и (или) на адрес электронной почты:

(адрес электронной почты)

и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг

Уведомление о принятом решении в связи с отказом от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно прошу направить по адресу:

(почтовый адрес)

и (или) на адрес электронной почты:

(адрес электронной почты)

и или в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг

5. Уведомление о принятом решении по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить на адрес электронной почты:

(адрес электронной почты)

и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг

6. Письменное требование о возврате стоимости бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно направить по адресу: _____.

(почтовый адрес)

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

1)

_____;

2)

_____;

3)

_____;

4)

_____;

5)

_____;

6)

_____;

7)

_____;

8. Информация об открытии Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации законному представителю, ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

☐	в отношении законного представителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером: _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
☐	в отношении законного представителя, ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот не открыт индивидуальный лицевой счет

(дата)

(подпись ребенка-сироты (в случае приобретения им
полной дееспособности до достижения
совершеннолетия)/законного представителя ребенка-сироты/лица
из числа детей-сирот/представителя по доверенности)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка-сироты (в случае
приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия)/законного
представителя ребенка-сироты/лица из числа детей-сирот/представителя по
доверенности)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных", выражаю согласие на обработку персональных данных,
указанных в заявлении, а также документах, представленных с заявлением.

(дата)

(подпись ребенка-сироты (в случае приобретения им
полной дееспособности до достижения
совершеннолетия)/законного представителя ребенка-сироты/лица
из числа детей-сирот/представителя по доверенности)

**Порядок предоставления сопровождающим лицам детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей к месту лечения (отдыха) и обратно
бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов,
связанных с проживанием вне места постоянного жительства,
а также расходов по найму жилого помещения**

1.1. Порядок предоставления сопровождающим лицам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к месту лечения (отдыха) и обратно бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения (далее - Порядок, сопровождающий, дети-сироты, расходы, связанные с проживанием) определяет процедуру предоставления бесплатного проезда сопровождающим лицам детей-сирот к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием.

1.2. Бесплатный проезд сопровождающим к месту лечения (отдыха) и обратно предоставляется при проезде на междугородном и пригородном транспорте: железнодорожном (поезда и вагоны всех категорий, за исключением фирменных поездов, вагонов повышенной комфортности), внутреннем водном (места III категории), автомобильном (кроме такси), а также воздушном (экономический класс) при отсутствии железнодорожного, автомобильного сообщения.

2.1. Бесплатный проезд сопровождающим детей-сирот (за исключением детей-сирот, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях для детей-сирот, образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения, детей-сирот, содержащихся за счет средств краевого бюджета в муниципальных образовательных организациях городского округа Норильск, частных организациях для детей-сирот) в составе организованной группы, к месту лечения (отдыха) и обратно предоставляется управлением образования администрации Бирилюсского района (далее - УО).

2.2. В целях обеспечения сопровождающих детей-сирот в составе организованной группы бесплатным проездом к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, лицо, желающее сопровождать детей-сирот в составе организованной группы, или его представитель по доверенности не позднее 12 дней до даты начала оздоровительной (лечебной) смены представляет в УО следующие документы:

1) заявление о предоставлении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием (далее - заявление о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием), по форме согласно приложению к Порядку;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность сопровождающего;

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

4) копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности (в случае представления документов представителем по доверенности);

5) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении сопровождающего, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

6) справку о состоянии здоровья сопровождающего, выданную медицинской организацией (далее - медицинская справка) (представляется по собственной инициативе в случае отсутствия действующей личной медицинской книжки);

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования сопровождающего или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, при его наличии (представляется по собственной инициативе сопровождающего или его представителя по доверенности).

2.3. В случае если документы, указанные в подпункте 7 пункта 2.2 Порядка, не были представлены сопровождающим или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении УО и из заявления следует, что в отношении сопровождающего открыт индивидуальный лицевой счет, УО в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если документы, указанные в подпункте 7 пункта 2.2 Порядка, не были представлены сопровождающим или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении УО и из заявления следует, что в отношении сопровождающего не открыт индивидуальный лицевой счет, УО в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее - Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия сопровождающему индивидуального лицевого счета.

В случае если документы, указанные в подпункте 6 пункта 2.2 Порядка, не были представлены сопровождающим или его представителем по доверенности по собственной инициативе, не находятся в распоряжении УО, УО в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от сопровождающего или его представителя по доверенности документам, указанным в пункте 2.2 Порядка.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, по выбору сопровождающего или его представителя по доверенности представляются в УО лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов), включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

2.5. В случае представления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, сопровождающим или его представителем по доверенности лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные

нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 2.2 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются сопровождающему или его представителю по доверенности.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, в виде электронного документа (пакета электронных документов) сопровождающий или его представитель по доверенности используют простую электронную подпись либо усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи»).

При поступлении документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, подписанных простой электронной подписью, УО осуществляет проверку подлинности простой электронной подписи с использованием соответствующего сервиса федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Проверка подлинности простой электронной подписи проводится УО в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка.

В случае если в результате проверки подлинности простой электронной подписи будет выявлено, что простая электронная подпись не является подлинной, УО не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет сопровождающему или его представителю по доверенности уведомление об этом в электронной форме. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью УО и направляется по адресу электронной почты сопровождающего или его представителя по доверенности либо в их 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 сопровождающий или его представитель по доверенности вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктом 2.2 Порядка.

При поступлении документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, УО проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной электронной подписи).

Проверка квалифицированной электронной подписи может осуществляться УО 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 УО в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, УО в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, и направляет сопровождающему или его представителю по доверенности уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью УО и направляется по адресу электронной почты сопровождающего или его представителя по доверенности либо в их 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 сопровождающий или его представитель по доверенности вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, в сроки, предусмотренные пунктом 2.2 Порядка.

2.6. УО регистрирует представленные документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, в журнале регистрации заявлений (далее - Журнал) в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

2.7. УО в течение 5 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, рассматривает их и принимает решение в форме распорядительного акта УО о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием.

О принятом решении УО уведомляет сопровождающего или его представителя по доверенности в течение 3 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием.

В уведомлении об отказе в предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, указываются причины отказа и порядок обжалования.

2.8. Решение об отказе в предоставлении сопровождающему бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, принимается в случаях:

1) непредставления сопровождающим или его представителем по доверенности в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпунктах 6, 7 пункта 2.2 Порядка);

2) нарушения срока представления документов, предусмотренного пунктом 2.2 Порядка;

3) наличия судимости и (или) факта уголовного преследования;

4) наличия медицинских противопоказаний;

5) отказа сопровождающего или его представителя по доверенности от предоставления бесплатного проезда и (или) оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием.

2.9. Сопровождающий или его представитель по доверенности вправе отказаться от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием (далее - Отказ), о чем обязан письменно уведомить УО не позднее 5 дней до даты отъезда организованной группы в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации.

При поступлении Отказа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, УО проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или процедуру проверки усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном пунктом 2.5

Порядка.

УО в течение 3 дней со дня получения Отказа вносит изменения в распорядительный акт о предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием.

УО уведомляет сопровождающего или его представителя по доверенности о принятом решении в течение 3 дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием.

2.10. УО не позднее 3 дней до даты начала оздоровительной (лечебной) смены организует проезд.

2.11. Приобретенные проездные документы (билеты) на соответствующий вид транспорта УО передает сопровождающему лицу в срок не позднее 1 дня до отъезда к месту лечения (отдыха).

Факт выдачи сопровождающему проездных документов (билетов) фиксируется УО в Журнале в день их выдачи с указанием даты их выдачи.

2.12. УО не позднее 3 дней до даты отъезда организованной группы к месту лечения (отдыха) перечисляет сопровождающему денежные средства на оплату расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, в размере 350 рублей за каждые сутки нахождения в пути и средства на оплату расходов по найму жилого помещения в размере, указанном в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием, на счет сопровождающего, открытый в российской кредитной организации (по реквизитам счета, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием), либо через отделение федеральной почтовой связи (по номеру и адресу отделения федеральной почтовой связи, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием).

2.13. Сопровождающий в течение 3 дней со дня прибытия из места лечения (отдыха) обязан лично представить в УО авансовый отчет о расходах, связанных с проживанием, с приложением документов, подтверждающих фактические расходы по найму жилого помещения (далее - отчет).

В случае если фактические расходы, связанные с проживанием, превышают сумму, перечисленную уполномоченным органом сопровождающему до отъезда к месту лечения (отдыха), УО в течение 10 дней со дня поступления отчета перечисляет сопровождающему на его счет, открытый в российской кредитной организации (по реквизитам счета, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием), либо через отделение федеральной почтовой связи (по номеру и адресу отделения федеральной почтовой связи, указанным в заявлении о бесплатном проезде и оплате (возмещении) расходов, связанных с проживанием) сумму, на которую превышены расходы, но не более расходов стоимости одностороннего номера первой категории (стандартный) (не более 3 суток).

2.14. Стоимость бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплата (возмещение) расходов, связанных с проживанием, предоставленных сопровождающему вследствие его злоупотребления (представление документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытие данных), возмещаются им добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств истребуются УО в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. В случае выявления фактов, указанных в пункте 2.14 Порядка, УО в течение 10 дней со дня выявления фактов направляет сопровождающему письменное требование о возврате стоимости бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, предоставленных сопровождающему, обратно в бюджет Бирилюсского района Красноярского края с указанием соответствующих реквизитов.

2.16. Сопровождающий в течение 10 дней со дня получения требования, указанного в пункте 2.15 Порядка, обязан произвести возврат в бюджет Бирилюсского района Красноярского края стоимости необоснованно предоставленного бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, предоставленных сопровождающему, указанных в требовании, в полном объеме.

2.17. В случае если сопровождающий не произвел возврат стоимости необоснованно предоставленного бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, в бюджет Бирилюсского района Красноярского края в установленный срок или возвратил не в полном объеме, УО обращается в суд с заявлением о взыскании суммы стоимости предоставленного бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, предоставленных сопровождающему, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку
предоставления сопровождающим
лицам детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
к месту лечения (отдыха)
и обратно бесплатного проезда,
оплаты (возмещения) расходов,
связанных с проживанием
вне места постоянного жительства,
а также расходов по найму
жилого помещения

Руководителю

(исполнительно-распорядительный орган местного
самоуправления муниципального района,
муниципального округа и городского округа
Красноярского края)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
лица, желающего сопровождать детей-сирот
или детей, оставшихся без попечения родителей,
в составе организованной группы
(далее - сопровождающий, дети-сироты)
или его представителя по доверенности
(далее - представитель по доверенности)

Заявление о предоставлении бесплатного проезда к месту
лечения (отдыха) и обратно, оплаты (возмещения) расходов,
связанных с проживанием вне места постоянного жительства,
а также расходов по найму жилого помещения

1. Прошу (нужное отметить знаком "V"):

☐ предоставить бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно для сопровождения организованной группы детей-сирот;

☐ оплатить (возместить) расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходы по найму жилого помещения (далее - расходы, связанные с проживанием).

2. Сведения о сопровождающем:

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
_____,
(дата рождения)
_____,
(место рождения)
_____,
(пол)
_____,
(гражданство)
_____,
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность,
серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

3. Сведения о представителе по доверенности:

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
_____,
(дата рождения)
_____,
(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность,
серия и номер документа, дата и выдача, кем выдан;
наименование документа, подтверждающего полномочия
представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, кем выдан)

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного проезда сопровождающему, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, прошу направить по адресу:

_____,
(почтовый адрес)
и (или) на адрес электронной почты: _____,
(адрес электронной почты)

и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг

Уведомление о принятом решении в связи с отказом сопровождающего от предоставления бесплатного проезда, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, прошу направить по адресу:

_____,
(почтовый адрес)

и (или) на адрес электронной почты: _____,

(адрес электронной почты)

и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или на краевом портале государственных и муниципальных услуг"

5. Уведомление о принятом решении по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить на адрес электронной почты: _____,

(адрес электронной почты)

и (или) в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или на краевом портале государственных и муниципальных услуг

6. Оплату (возмещение) расходов, связанных с проживанием, прошу выплачивать (нужное указать):

☐ на счет, открытый в российской кредитной организации: _____;
(наименование российской кредитной организации и реквизиты счета)

☐ через отделение федеральной почтовой связи: _____
(номер и адрес отделения федеральной почтовой связи)

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____.

8. Информация об открытии Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации сопровождающему индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

	в отношении сопровождающего открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером: _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
	в отношении сопровождающего не открыт индивидуальный лицевой счет

(дата) (подпись сопровождающего или представителя по доверенности)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) сопровождающего
или представителя по доверенности)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных", выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением.

(дата) (подпись сопровождающего или представителя по доверенности)
