



АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2024

с. Ирбейское

№ 798 -пг

О мерах по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в 2025– 2028 годах на территории Ирбейского района

В целях создания необходимых условий для эффективного проведения отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Ирбейском районе в 2025 – 2028 годах, принятия практических мер по усилению защиты интересов семьи и детства, в соответствии с Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», руководствуясь статьёй 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать районную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков согласно приложению 2.

3. Утвердить Порядок организации и проведения смен лагерей с дневным пребыванием согласно приложению 3.

4. Утвердить Порядок предоставления путевок для детей в краевые государственные и муниципальные загородные оздоровительные лагеря, негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, с продолжительностью пребывания детей не менее 21 календарного дня согласно приложению 4.

5. Утвердить Порядок обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, организованные образовательными организациями Ирбейского района, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, без взимания платы согласно приложению 5.

6. Назначить координатором летней оздоровительной кампании заместителя главы района по социальным вопросам Е.М. Шмидт.

7. Районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков (Е.М. Шмидт):

7.1. Организовать информирование населения, работодателей о механизме проведения оздоровительной кампании.

7.2. Обеспечить в первоочередном порядке отдых, оздоровление и занятость детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей, проживающих в многодетных, малообеспеченных семьях, детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района, дети из семей, родители которых принимают (принимавших) участие в специальной военной операции; получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач специальной военной операции, в том числе погибших при выполнении задач специальной военной операции, либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при указанных обстоятельствах, либо признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими в связи с их участием в специальной военной операции, пропавших без вести при выполнении задач специальной военной операции, а также временную занятость подростков в возрасте от 14 до 18 лет.

7.3. Осуществлять контроль за ходом оздоровительной кампании, обратив особое внимание на создание безопасных условий для отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков.

7.4. Организовать работу с руководителями предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности по созданию временных рабочих мест для несовершеннолетних.

7.5. Обеспечить контроль за организацией питания детей, санитарно-эпидемиологической обстановкой и противопожарной безопасностью в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей.

8. Руководителям образовательных организаций, на базе которых организуются лагеря с дневным пребыванием детей:

8.1. Обеспечить своевременное прохождение санитарно-эпидемиологической экспертизы и получение санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам лагерей дневного пребывания.

8.2. Организовать подбор и обучение кадров для работы в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием.

8.3. Обеспечить своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания в лагеря дневного пребывания, на акарицидную обработку территории.

8.4. Обеспечить работу лагерей с дневным пребыванием детей, обратив особое внимание на создание безопасных условий для жизни детей, организацию полноценного питания и воспитательной работы.

8.4. Обеспечить организацию работы трудовых объединений школьников на базе образовательных организаций по благоустройству и озеленению пришкольных участков.

8.5. Совместно с управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации Ирбейского района осуществить меры по привлечению несовершеннолетних к общественным работам по благоустройству и озеленению на территориях поселений в социальной сфере, обеспечить условия для организации содержательного досуга детей, подростков и молодежи, организовав в летний период по месту жительства творческие кружки, спортивные секции и студии по интересам, игровые комнаты, досуговые

площадки в клубах, дворовые досуговые и спортивные площадки в микрорайонах и поселениях.

9. Управлению образования администрации Ирбейского района Красноярского края (Н.И. Черникова):

9.1. Обеспечить организацию отдыха и занятости обучающихся в общеобразовательных организациях в летний период.

9.2. Назначить ответственного за проведение мониторинга подготовки и хода оздоровительной кампании.

9.3. Возложить на Управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края выполнение полномочий по предоставлению бесплатных путевок детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях, патронатных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей.

10. Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» (Т.В. Максимова):

10.1. Обеспечить постоянную работу учреждений культуры по организации досуга детей, подростков и молодежи, предусмотрев эффективные и разнообразные формы работы.

10.2. Организовать районные культурно-массовые и спортивные мероприятия для детей, подростков и молодежи.

10.3. Обеспечить отдых, оздоровление в стационарных палаточных лагерях подростков и молодежи, а также подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации.

10.4. Организовать трудовую занятость детей и подростков в летний период.

11. Рекомендовать начальнику территориального отделения по Ирбейскому району КГКУ «УСЗН по Красноярскому краю» (Л.Л. Исалева):

11.1. Обеспечить отдых, оздоровление и лечение детей-инвалидов, детей из многодетных, малообеспеченных семей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

11.2. Обеспечить получение мер социальной поддержки на возмещение расходов по проезду до места отдыха и обратно малообеспеченным и многодетным семьям.

12. Рекомендовать краевому государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Ирбейская районная больница» (К.К. Карпов):

12.1. Обеспечить координацию работы по медицинскому обслуживанию детей, организационно-методическое руководство по оказанию медицинской помощи образовательным организациям, а также контроль за организацией физического воспитания и закаливания детей.

12.2. Закрепить ответственных медицинских работников в лагерь с дневным пребыванием для оказания в случае необходимости первой медицинской помощи, оказания содействия при составлении меню, ежедневного контроля за качеством приготовления пищи, проведения оздоровительных мероприятий, организации

профилактической работы с детьми в оздоровительных лагерях по формированию здорового образа жизни.

12.3. Организовать оздоровление детей с хроническими заболеваниями и детей-инвалидов.

12.4. Обеспечить обязательное медицинское сопровождение организованных групп детей и в случае необходимости оказание медицинской помощи детям в пути следования, до отправки их до места жительства или места отдыха в случае вынужденной госпитализации.

13. Финансовому управлению администрации Ирбейского района (Е.В. Грибковой) производить финансирование расходов на проведение летних оздоровительных, спортивных и культурно-массовых мероприятий в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на 2025 – 2028 годы.

14. Определить управление образование администрации Ирбейского района Красноярского края главным распорядителем средств субсидии краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Красноярского края:

14.1. на оплату стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации, (муниципальные загородные оздоровительные лагеря) отдыха, оздоровления и занятости на территории Красноярского края, в том числе для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

14.2. на оплату стоимости продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагеря с дневным пребыванием детей.

15. Рекомендовать краевому государственному автономному учреждению редакция газеты «Ирбейская правда» (Л.А. Юдакова) освещать организацию отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в летний период 2024-2028 годы в средствах массовой информации.

16. Рекомендовать межмуниципальному отделу Министерства внутренних дел России «Ирбейский» (О.В. Тюрин):

16.1. Обеспечить безопасность перевозок организованных групп детей, охрану общественного порядка в местах дислокации оздоровительных лагерей и на период проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий, лекционно-пропагандистскую работу по профилактике правонарушений и основам законодательства.

16.2. Осуществить меры по предупреждению дорожно-транспортного травматизма и созданию условий для безопасного нахождения детей в местах отдыха и на улицах в период каникул.

17. Рекомендовать главам сельсоветов оказывать содействие районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в координации деятельности всех заинтересованных служб, расположенных на территории сельсоветов, в период организации и проведения летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

18. Рекомендовать руководителю краевого государственного казённого учреждения «Центр занятости населения Ирбейского района» (Т.Г. Петрунникова) обеспечить заключение договоров с организациями всех форм

собственности

и с индивидуальными предпринимателями на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул.

19. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам Е.М. Шмидт.

20. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение 1
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 04.12.2024 № 798-пг

Состав
районной межведомственной комиссии
по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков

- | | |
|----------------------------------|---|
| Шмидт Елена Михайловна | - заместитель главы района по социальным вопросам, председатель комиссии; |
| Черникова Надежда Ивановна | - руководитель управления образования администрации Ирбейского района Красноярского края, заместитель председателя комиссии; |
| Немцева Антонина Анатольевна | - начальник отдела охраны прав детства, воспитания и дополнительного образования управления образования администрации Ирбейского района Красноярского края, секретарь комиссии; |
| члены комиссии: | |
| Грибкова Елена Владимировна | - заместитель главы района по финансово-экономическим вопросам – руководитель финансового управления администрации Ирбейского района; |
| Карпов Константин Константинович | - главный врач краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ирбейская районная больница»; |
| Максимова Татьяна Валерьевна | - руководитель муниципального казенное учреждения «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»; |
| Тюрин Олег Викторович | - начальник межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Ирбейский»; |
| Петрунникова Татьяна Геннадьевна | - руководитель краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Ирбейского района»; |

Александрова
Алена Викторовна

- ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района.

Положение
о районной межведомственной комиссии по организации отдыха,
оздоровления, занятости детей и подростков

1. Общие положения

1.1. Районная межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях принятия эффективных мер по обоснованному и целенаправленному решению вопросов по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления Ирбейского района и настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Ирбейского района.

2. Основные задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

оказание содействия в решении вопросов в сфере отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков;

разработка мероприятий, программ и предложений по повышению эффективности организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков;

анализ эффективности реализации программ, планов и мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков, в том числе выполняемых в форме социального заказа на конкурсной основе, а также анализ деятельности учреждений и организаций, участвующих в данной работе.

3. Права комиссии

Комиссия имеет право:

участвовать в подготовке проектов постановлений (распоряжений) администрации, направленных на решение вопросов отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков;

приглашать на свои заседания представителей различных структур, ведомств, связанных в своей работе с организацией отдыха и занятости детей и подростков;

участвовать в приемке летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием, давать рекомендации по организации отдыха;

создавать из числа членов комиссии и привлеченных специалистов экспертные и рабочие группы для изучения, разработки и оценки программ и предложений, направленных на повышение эффективности организации отдыха, оздоровления детей и подростков, для приемки оздоровительных лагерей с дневным пребыванием, а также для проверки условий отдыха и оздоровления в оздоровительных организациях;

предоставлять информацию, необходимую для подачи заявлений от родителей или иных законных представителей несовершеннолетних;

рассматривать письменные заявления и жалобы по организации отдыха и занятости детей и подростков;

решать вопрос о предоставлении бесплатных и льготных путевок в детские оздоровительные организации детям и подросткам;

рассматривать вопрос о направлении подростков в трудовые отряды.

4. Обязанности комиссии

4.1. Рассматривать заявления граждан, законных представителей несовершеннолетних по организации отдыха и занятости детей и подростков при наличии всех необходимых документов.

4.2. Выдавать письменные решения комиссии (выписки из протоколов заседания комиссии) заявителям по организации отдыха и занятости детей и подростков.

4.3. Рассматривать жалобы граждан, законных представителей несовершеннолетних по организации отдыха и занятости детей и подростков.

5. Организация деятельности комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель – заместитель главы района по социальным вопросам и общественно-политической работе. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

5.2. Секретарь комиссии:

5.2.1. ведет делопроизводство, учет и отчетность комиссии;

5.2.2. оповещает членов комиссии и приглашенных о днях заседаний, повестке дня;

5.2.3. ведет учет путевок, выданных детям и подросткам по решению комиссии.

5.3. На заседания комиссии могут приглашаться специалисты, представители заинтересованных предприятий, организаций и учреждений.

5.4. Повестка дня заседания комиссии формируется секретарем комиссии на основании письменных предложений членов комиссии, которые сдаются секретарю комиссии вместе с необходимыми материалами не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания комиссии.

5.5. Комиссия проводит свои заседания:

5.5.1. в течение года по мере необходимости и по инициативе председателя комиссии;

5.5.2. в период с мая по август - один раз в две недели и, при необходимости, чаще.

5.6. Все представленные документы докладываются на комиссии секретарем комиссии.

6. Решения комиссии

6.1. Решения комиссии имеют рекомендательный характер.

6.2. Комиссия принимает решения простым большинством голосов. Решения комиссии правомочны, если в заседании участвует не менее половины членов комиссии.

6.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии и доводится до сведения соответствующих организаций в виде выписок из протокола заседания комиссии.

Порядок
организации и проведения смен лагерей с дневным пребыванием

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия проведения смен лагерей с дневным пребыванием для обучающихся в период летних каникул.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем документе:

под сменой лагеря с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период летних каникул с обучающимися общеобразовательных организаций с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией их двухразового питания.

1.3. Организаторами смены лагеря с дневным пребыванием являются:

образовательные организации;

муниципальное учреждение «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»;

краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ирбейская районная больница»;

иные заинтересованные организации, уставные документы которых позволяют организовывать подобный вид деятельности с обучающимися и воспитанниками.

1.4. Смена лагеря с дневным пребыванием проводится для обучающихся и воспитанников образовательных организаций на период летних каникул решением организатора смены по согласованию с руководством общеобразовательной организации, на базе которого проводится смена лагеря с дневным пребыванием.

1.5. При комплектовании смены лагеря с дневным пребыванием за счет средств краевого бюджета, двухразовым питанием без взимания платы, обеспечиваются следующие категории детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей (не менее 21 календарного дня):

дети из семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

дети из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

дети, воспитывающиеся одинокими родителями в семьях со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

дети из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

дети из семей, родители которых принимают (принимавших) участие в специальной военной операции; получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач специальной военной операции,

в том числе погибших при выполнении задач специальной военной операции, либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при указанных обстоятельствах, либо признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими в связи с их участием в специальной военной операции, пропавших без вести при выполнении задач специальной военной операции.

1.6. Основные цели и задачи работы:

1.6.1. образовательные организации при проведении смены лагеря с дневным пребыванием:

издает приказ о назначении начальника смены на срок, необходимый для подготовки и проведения смены лагеря с дневным пребыванием, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности;

создает необходимые условия для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся и воспитанников, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;

обеспечивает жизнедеятельность смены лагеря с дневным пребыванием;

обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников и сотрудников смены лагеря с дневным пребыванием.

1.6.2. муниципальное учреждение «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» при проведении смены лагеря с дневным пребыванием совместно с образовательными организациями организует досуг обучающихся и воспитанников. Представители муниципального учреждения «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» проводят мероприятия в лагере с дневным пребыванием не менее двух
раз в неделю.

1.6.3. Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ирбейская районная больница»:

издает приказ о закреплении ответственного медицинского работника на период действия смен лагеря с дневным пребыванием;

оказывает содействие при составлении меню и производит ежедневный контроль за качеством приготовления пищи;

в меру своей компетенции следит за здоровьем учащихся;

проводит оздоровительные мероприятия.

II. Организация и основы деятельности смены лагеря

2.1. Смена лагеря с дневным пребыванием проводится на базе общеобразовательных организаций.

2.2. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены лагеря определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к данному лагерю. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования смены лагеря санитарным правилам открытие смены лагеря с дневным пребыванием не допускается.

2.3. Помещения, сооружения и инвентарь, необходимые для проведения смены лагеря с дневным пребыванием, передаются во временное пользование на период смены организатору лагеря администрацией общеобразовательной организации, на базе которой организуется смена.

2.4. Деятельность обучающихся и воспитанников во время проведения смены лагеря с дневным пребыванием осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек.

2.5. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием определяется соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием в летний период составляет не менее трех календарных недель (21 календарный день, включая выходные и праздничные дни).

2.6. При выборе формы и методов работы во время проведения смены лагеря с дневным пребыванием, независимо от ее образовательной и творческой или трудовой направленности, приоритетной должна быть оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

2.7. Питание обучающихся и воспитанников организуется в столовой общеобразовательной организации либо в учреждениях общепита.

В сменах лагеря с дневным пребыванием обучающиеся обеспечиваются двухразовым питанием (в случае пребывания обучающихся в первой половине дня).

III. Кадры, условия труда работников

3.1. Подбор кадров для проведения смены лагеря с дневным пребыванием осуществляется начальником смены лагеря с дневным пребыванием совместно

с управлением образования администрации Ирбейского района, краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Ирбейская районная больница», муниципальным учреждением «Управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации Ирбейского района».

3.2. Начальник смены лагеря с дневным пребыванием:

обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря с дневным пребыванием, издает приказы и распоряжения по смене лагеря с дневным пребыванием, которые регистрируются в специальном журнале;

утверждает должностные инструкции работников смены лагеря с дневным пребыванием;

проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала смены лагеря с дневным пребыванием по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками; составляет график выхода на работу персонала смены лагеря с дневным пребыванием;

создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости обучающихся и воспитанников, их трудовой деятельности;

несет ответственность за организацию питания обучающихся и воспитанников, и финансово-хозяйственную деятельность смены лагеря с дневным пребыванием.

3.3. Воспитатель отряда, инструктор по физической подготовке, педагог дополнительного образования, медицинский работник несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.

IV. Порядок финансирования

4.1. Смена лагеря с дневным пребыванием финансируется организатором смены.

4.2. Источником финансирования смены лагеря с дневным пребыванием на организацию питания учащихся являются средства субсидий краевого бюджета – 70% и средства местного бюджета – 30%.

Размер возмещения родителями (законными представителями), иными лицами и организациями расходов, на оплату стоимости набора продуктов питания

в лагерях с дневным пребыванием детей в рамках краевых субсидий составляет 30 % от стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагеря с дневным пребыванием детей на базе образовательных организаций.

Возмещение части расходов, на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, производится заявителями в течение 20 дней со дня начала смены лагеря дневного пребывания путем перечисления денежных средств на счет местного бюджета.

4.3. Финансовое управление администрации Ирбейского района и управление образования администрации Ирбейского района контролируют правильность

и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание смены лагеря с дневным пребыванием и после ее закрытия подводят итоги финансовой деятельности.

Приложение 4
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 04.12.2024 № 798-пг

Порядок
предоставления путевок для детей в краевые государственные и муниципальные
загородные оздоровительные лагеря, негосударственные организации отдыха,
оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории
Красноярского края, с продолжительностью пребывания детей не менее
21 календарного дня

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления путевок для детей в возрасте от 7 до 18 лет (включительно) (далее – Порядок) в краевые государственные и муниципальные загородные оздоровительные лагеря, негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, с продолжительностью пребывания детей не менее 21 календарного дня (далее – путевки).

2. Для получения путевки родители (законные представители) (далее – заявители) обращаются в общеобразовательные организации с заявлением по форме согласно приложению, к настоящему Порядку и прилагаемыми к нему следующими документами:

копией свидетельства о рождении ребенка;

копией акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя по заявлению родителей (для опекунов или попечителей, назначенных по заявлению родителей).

3. Заявители в срок до 12 мая текущего года представляют документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в муниципальные общеобразовательные организации – на детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях.

4. Общеобразовательные организации в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляют их в управление образования администрации Ирбейского района.

5. Управление образования администрации Ирбейского района в течение 3 рабочих дней со дня поступления от заявителей, общеобразовательных организаций документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляет их в межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков (далее – комиссия).

6. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, рассматривает их и готовит Управлению образования администрации Ирбейского района предложение о распределении путевок и (или) мест.

7. Управление образования администрации Ирбейского района в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложения комиссии принимает решение о предоставлении путевок и (или) мест.

8. Основанием для отказа в предоставлении путевки и (или) места является:
непредставление документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;
представление документов, не подтверждающих право получения путевки и (или) места в соответствии с Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае».

9. Управление образования администрации Ирбейского района доводит до заявителей информацию о предоставлении путевок и (или) места.

10. Управление образования администрации Ирбейского района предоставляет путевки заявителям не позднее 5 дней до прибытия ребенка в организацию отдыха, оздоровления и занятости детей.

11. Заявитель вправе отказаться от получения путевки и (или) места на ребенка, о чем обязан уведомить комиссию не позднее 10 календарных дней до начала оздоровительной смены с оформлением письменного отказа.

12. В случае отказа родителей (законных представителей) от путевки и (или) места комиссия принимает меры по их распределению другому заявителю.

13. В первоочередном порядке путевки предоставляются для детей:
из семей, родители которых принимают (принимавших) участие в специальной военной операции, получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач специальной военной операции, в том числе погибших при выполнении задач специальной военной операции, либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при указанных обстоятельствах, либо признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими в связи с их участием в специальной военной операции, пропавших без вести при выполнении задач специальной военной операции.

из семей, находящихся в социально-опасном положении;
состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел;
многодетных семей;
детям-инвалидам;
безработных граждан.

Приложение № 1

к Порядку предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей и оплаты стоимости набора продуктов питания или готовых блюд в лагерях с дневным пребыванием детей

Председателю межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков

_____ (Ф.И.О. председателя комиссии)

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу предоставить путевку в загородный оздоровительный лагерь моему ребенку

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Адрес проживания _____

МОБУ, класс _____

ФИО родителя (законного представителя) _____

Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

Месяц _____ планируемого _____ отдыха

Ребенок из категории детей (подчеркнуть нужное):

из семей, родители которых принимают (принимавших) участие в специальной военной операции, получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач специальной военной операции,

в том числе погибших при выполнении задач специальной военной операции, либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при указанных обстоятельствах, либо признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими в связи с их участием в специальной военной операции, пропавших без вести при выполнении задач специальной военной операции

из семей, находящихся в социально опасном положении;

состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел;
многодетных семей;
детям-инвалидам;
безработных граждан.

Об отказе от предоставленной путевки обязуюсь сообщить не позднее, чем за 10 дней по телефону _____.

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю, даю согласие на их автоматическую обработку.

Дата _____ Подпись _____

Приложение 5
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 04.12.2024 № 798-пг

Порядок
обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагерь с дневным
пребыванием детей, организованные образовательными организациями
Ирбейского района, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления
обучающихся в каникулярное время, без взимания платы

1. Порядок обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, организованные образовательными организациями Ирбейского района, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, без взимания платы (далее - Порядок, лагерь с дневным пребыванием детей) определяет правила обеспечения двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы.

2. За счет средств краевого бюджета обеспечиваются двухразовым питанием без взимания платы следующие категории детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей (не менее 21 календарного дня):

дети из семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

дети из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

дети, воспитываемые одинокими родителями в семьях со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

дети из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

дети из семей, родители которых принимают (принимавших) участие в специальной военной операции; получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач специальной военной операции, в том числе погибших при выполнении задач специальной военной операции, либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при указанных обстоятельствах, либо признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими

в связи с их участием в специальной военной операции, пропавших без вести при выполнении задач специальной военной операции.

Обеспечение двухразовым питанием без взимания платы осуществляется исходя из расчета стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерь с дневным пребыванием детей, установленной в пунктах 2, 3 статьи 9.1 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае» (далее - Закон края № 8-3618).

3. Обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы осуществляется Управлением образования администрации Ирбейского района Красноярского края по месту жительства родителя (законного представителя) ребенка или по месту жительства ребенка (далее - уполномоченный орган).

4. Родители (законные представители) детей (далее - заявители) в срок до 15 мая текущего года обращаются с заявлением об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь

с дневным пребыванием детей, без взимания платы по форме согласно приложению к Порядку (далее - заявление):

1) в образовательные организации Ирбейского района по месту жительства заявителя или по месту жительства ребенка - в отношении детей, обучающихся в образовательных организациях Ирбейского района;

2) в уполномоченный орган - в отношении иных категорий детей.

В случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей,

без взимания платы, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, заявители самостоятельно декларируют в заявлении следующие сведения о доходах всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (при их наличии):

о получении комиссионного вознаграждения штатным страховым агентам и штатным брокерам;

о получении оплаты работ, услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

о получении авторского вознаграждения, полученного в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах;

о доходах, получаемых от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях

не на постоянной основе;

о доходах, получаемых физическими лицами от избирательных комиссий, комиссий референдума, а также из избирательных фондов кандидатов и избирательных фондов избирательных объединений, фондов референдума, созданных инициативной группой по проведению референдумов, за

выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний, кампаний референдума;

о доходах физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;

о доходах от использования имущества (за исключением аренды), находящегося в Российской Федерации;

о доходах от реализации имущества (за исключением недвижимого имущества), находящегося в Российской Федерации и принадлежащего физическому лицу;

о доходах, полученных от реализации в Российской Федерации акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций;

о доходах, полученных от реализации в Российской Федерации акций, иных ценных бумаг, долей участия в уставном капитале организаций, полученных

от участия в инвестиционном товариществе;

о доходах, полученных от реализации прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения на территории Российской Федерации;

об алиментах, получаемых на несовершеннолетних детей.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка (копия свидетельства о рождении

- в отношении ребенка, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

3) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка (представляется для подтверждения правового статуса родителя ребенка, за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность ребенка, в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

4) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье) (представляется для подтверждения правового статуса законного представителя ребенка (за исключением родителя) по собственной инициативе);

5) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (представляется в отношении ребенка, не достигшего 14-летнего возраста) или копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания ребенка на территории Красноярского края (представляется в случае, если ребенок не зарегистрирован по месту жительства на территории Красноярского края) (копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства представляется по собственной инициативе);

6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения

о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

7) документы, подтверждающие доходы всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (представляется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка):

справка о полученных заявителем (членами его семьи) доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц, выданная налоговым агентом в соответствии с пунктом 3 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации;

справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежного довольствия военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, носящих постоянный характер, и продовольственного обеспечения, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты;

справка о размере всех видов пенсий, ежемесячных выплат (кроме ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов

с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров (представляется по собственной инициативе);

справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, выданная организацией, осуществляющей выплату ежемесячного содержания;

справка о размере государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендии Президента Российской Федерации или стипендии Правительства Российской Федерации, именной стипендии, учрежденной федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендии обучающимся, назначаемой юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендии слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, ежемесячных компенсационных выплат лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам (курсантам), аспирантам (адъюнктам), ординаторам и ассистентам-стажерам), находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат, до окончания установленных периодов выплаты), материальной поддержки обучающимся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, осуществляющих оказание государственных услуг в сфере образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданная соответствующей образовательной организацией;

документ, содержащий сведения о размере пособия по безработице, материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице, а также в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению государственной службы занятости населения, стипендии в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению государственной службы занятости населения, выданный организацией, осуществляющей выплату пособия, материальной помощи, стипендии (представляется по собственной инициативе);

документ, содержащий сведения о размере материальной поддержки, оказываемой в период участия в общественных работах, временного трудоустройства безработных граждан, несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, выданный организацией, осуществляющей выплату материальной поддержки (представляется по собственной инициативе);

справка о выплате пособия по временной нетрудоспособности, выданная территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, за исключением случая, когда назначение и выплата пособия по временной нетрудоспособности осуществлялись лицом, производящим выплаты физическим лицам, подлежащим обязательному социальному

страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», по месту работы (службы, иной деятельности) заявителя и (или) членов его семьи (представляется по собственной инициативе);

справка о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляется территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, органами социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи);

справка о выплате ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, выданная органами социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи), территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным

на осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (представляется по собственной инициативе);

справка о выплате денежных средств на содержание приемных детей, выданная органом опеки и попечительства (представляется по собственной инициативе);

справка о выплате ежемесячного пособия супругам военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они не могут трудиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих - граждан вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, выплачиваемого, если в указанные периоды они утратили право на пособие по безработице, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия;

справка о выплате ежемесячных сумм, выплачиваемых в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей, за исключением дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с назначением

учреждения медико-социальной экспертизы, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты;

справка о сумме, равной стоимости питания, кроме лечебно-профилактического питания, выдаваемого (оплачиваемого) в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданная организациями, осуществляющими выдачу (оплату) питания, кроме лечебно-профилактического питания;

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

справка о выплате ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), выданная организациями, осуществляющими указанную выплату (представляется по собственной инициативе);

справка о выплате правопреемникам умерших застрахованных лиц, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение (представляется по собственной инициативе);

справка о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, выданная государственным органом или общественным объединением, осуществляющими указанную выплату;

справка о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанным в абзацах третьем - семнадцатом настоящего подпункта, установленных органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и другими организациями, выданная органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и другими организациями, осуществляющими выплату надбавок и доплат (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата надбавок и доплат осуществляется органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления);

справка индивидуального предпринимателя, зарегистрированного в установленном порядке и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, подтверждающая доходы индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

справка о размере дивидендов и процентов, полученных от российской организации, а также процентов, полученных от российских индивидуальных предпринимателей и (или) иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в Российской Федерации, выданная банком или другой кредитной организацией;

справка о размере дивидендов, выплаченных иностранной организацией по акциям (долям) российской организации, признанных отраженными налогоплательщиком в налоговой декларации в составе доходов в соответствии с пунктом 1.1 статьи 208 Налогового кодекса Российской Федерации, выданная налоговым органом (представляется по собственной инициативе);

справка из налоговых органов о доходах, полученных от реализации недвижимого имущества, находящегося в Российской Федерации, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

справка из налоговых органов о доходах, полученных от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах (представляется по собственной инициативе);

документ, выданный налоговым органом, содержащий сведения о размере наследуемых и подаренных денежных средств (представляется по собственной инициативе);

справка кредитной организации о размере процентов по вкладам.

Документы, указанные в настоящем подпункте, представляются заявителем при наличии соответствующего дохода у него и (или) членов его семьи;

8) копии свидетельств о рождении (об усыновлении (удочерении) детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, и (или) копии договоров о приемной семье (представляются в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце третьем пункта 2 Порядка, для подтверждения правового статуса многодетной семьи; копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных компетентными органами иностранных государств, представляются вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся

в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копии договоров о приемной семье (представляются по собственной инициативе);

9) справка общеобразовательной организации, подтверждающая факт обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в указанной общеобразовательной организации (представляется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце третьем пункта 2 Порядка, для подтверждения правового статуса многодетной семьи при наличии в семье детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях; представляется по собственной инициативе в случае обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в государственной или муниципальной общеобразовательной организации);

10) копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя ребенка, или копия свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, или копия вступившего в законную силу решения суда о признании одного из родителей ребенка безвестно отсутствующим или об объявлении умершим (представляется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь

с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзаце четвертом пункта 2 Порядка, для подтверждения правового статуса ребенка, воспитывающегося одиноким родителем, за исключением случая, когда в свидетельстве о рождении ребенка, представленном в соответствии с подпунктом 2 или подпунктом 3 настоящего пункта, не имеется информации об одном из родителей (проставлен прочерк); копия свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя ребенка, представляются по собственной инициативе).

При исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы учитывается состав семьи ребенка на дату подачи заявления в соответствии с Порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, в Красноярском крае, утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 25.01.2011 № 43-п.

6. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 5 Порядка, представляются по выбору заявителя в муниципальную

образовательную организацию, уполномоченный орган лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в виде 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.

7. В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме электронные документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее - Постановление № 852).

Направленные в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы могут быть подписаны простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (далее - Постановление № 33).

8. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов заявителем лично представляются копии прилагаемых к заявлению документов, указанных в пункте 5 Порядка, заверенные организацией, выдавшей их, или нотариально.

В случае если копии документов, указанных в пункте 5 Порядка, не заверены организацией, выдавшей их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

9. В случае направления документов, указанных в пункте 5 Порядка, почтовым отправлением направляются копии указанных документов, заверенные организацией, выдавшей их, или нотариально.

10. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, муниципальная образовательная организация, уполномоченный орган в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами проводят процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы,

предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, муниципальная образовательная организация, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимают решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью муниципальной образовательной организации, 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)», либо на краевом портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа, указанного в заявлении). После получения уведомления заявитель вправе повторно направить заявление, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

11. Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами считается день его непосредственного получения муниципальной образовательной организацией, уполномоченным органом или день вручения муниципальной образовательной организации, уполномоченному органу почтового отправления отделением почтовой связи.

12. Муниципальная образовательная организация, уполномоченный орган регистрируют заявление с прилагаемыми к нему документами в день его поступления. В случае поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в электронной форме в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в электронной форме.

13. Муниципальная образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка (за исключением случая поступления документов в электронной форме), направляет их в уполномоченный орган.

В случае поступления в муниципальную образовательную организацию заявления с прилагаемыми к нему документами в электронной форме и выявления в результате проведенной проверки подписи соблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи

муниципальная образовательная организация направляет заявление с прилагаемыми документами в уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

14. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 3 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 8 (в части копий свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 10 (в части копии свидетельства о смерти одного из родителей ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 5 Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка, детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, сведения о государственной регистрации смерти одного из родителей ребенка, 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 подпунктах 4, 5 (в части копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства), абзацах четвертом, седьмом - девятом, десятом (в части справок о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выдаваемых территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, органами социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи), одиннадцатом, двенадцатом, шестнадцатом, семнадцатом, восемнадцатом, двадцатом (в части справки о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер), ко всем видам выплат, указанным в абзацах третьем - семнадцатом подпункта 7 пункта 5 Порядка, выдаваемой органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления), двадцать третьем - двадцать шестом подпункта 7, подпунктах 8 (в части копий договоров о приемной семье), 9 (в случае обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в государственной или муниципальной общеобразовательной организации), 10 (в части копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя ребенка)

пункта 5 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 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 обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей,

без взимания платы, указанных в абзаце пятом пункта 2 Порядка, уполномоченный орган запрашивает с использованием межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения) об отнесении несовершеннолетних и их родителей к семьям, находящимся в социально опасном положении, постановке на персональный учет несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, которыми располагают комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных образованиях Красноярского края, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 5 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 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 6 пункта 5 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее - Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия ребенку индивидуального лицевого счета.

15. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка:

рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка;

определяет среднедушевой доход семьи, дающий право на обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы (в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка);

принимает решение об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы;

формирует список в целях обеспечения двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы.

16. Основаниями для отказа в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, без взимания платы являются:

1) ребенок не относится к категории лиц, имеющих право на обеспечение двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета без взимания платы в соответствии с пунктом 1 статьи 9.2 Закона края № 8-3618;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 4, 5 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 3 (в части копии свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 4, 5 (в части копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства), 6, абзацах четвертом, седьмом - девятом, десятом (в части справок о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выдаваемых территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, органами социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя и (или) членов его семьи), одиннадцатом, двенадцатом, шестнадцатом, семнадцатом, восемнадцатом, двадцатом (в части справки о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер), ко всем видам выплат, указанным в абзацах третьем - семнадцатом подпункта 7 пункта 5 Порядка, выдаваемой органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления), двадцать третьем - двадцать шестом подпункта 7, подпунктах 8 (в части копий свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет, и (или) детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях до окончания ими обучения, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копий договоров о приемной семье), 9 (в случае обучения ребенка (детей), достигшего (их) возраста 18 лет, в государственной или муниципальной общеобразовательной организации), 10 (в части копии свидетельства о смерти

одного из родителей ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя ребенка) пункта

5 Порядка);

3) представление заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5 Порядка, с нарушением срока, установленного пунктом 4 Порядка;

4) выявление факта представления заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

17. Уполномоченный орган:

в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего заявление с прилагаемыми к нему документами в муниципальную образовательную организацию, направляет уведомление о принятом решении в муниципальную образовательную организацию в целях последующего уведомления ею заявителя, представившего заявление с прилагаемыми к нему документами в муниципальную образовательную организацию, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления от уполномоченного органа способом, указанным в заявлении;

в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об обеспечении или об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего заявление с прилагаемыми к нему документами в уполномоченный орган, направляет заявителю, представившему заявление с прилагаемыми к нему документами в уполномоченный орган, уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы указываются основания для отказа и порядок обжалования принятого решения.

18. Заявитель вправе отказаться от обеспечения двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы, о чем он письменно уведомляет уполномоченный орган не позднее чем за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в лагере с дневным пребыванием детей.

Письменный отказ заявителя от обеспечения двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы (далее - отказ) представляется по выбору заявителя в муниципальную образовательную организацию,

уполномоченный орган лично либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляется в виде 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.

Отказ, направляемый в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением № 852. Направленный в электронной форме отказ может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением № 33.

При поступлении отказа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, муниципальная образовательная организация, уполномоченный орган проводят процедуру проверки подписи в порядке и сроки, установленные пунктом 10 Порядка.

Муниципальная образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления отказа (за исключением случая поступления отказа в электронной форме) направляет его в уполномоченный орган.

В случае поступления в муниципальную образовательную организацию отказа в электронной форме и выявления в результате проведенной проверки подписи соблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, муниципальная образовательная организация направляет отказ в уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

Уполномоченный орган:

в течение 3 рабочих дней со дня получения отказа вносит соответствующие изменения в приказ об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы;

в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в приказ об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего отказ в муниципальную образовательную организацию, направляет в муниципальную образовательную организацию уведомление об этом в целях последующего уведомления ею заявителя, представившего отказ в муниципальную образовательную организацию, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления от уполномоченного органа способом, указанным в заявлении;

в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в приказ об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета

детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы в отношении заявителя, представившего отказ в уполномоченный орган, направляет заявителю, представившему отказ в уполномоченный орган, уведомление об этом способом, указанным в заявлении.

19. При изменении доходов и (или) состава семьи заявитель обязан не позднее чем в трехмесячный срок сообщить об этом уполномоченному органу, принявшему решение об обеспечении двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным пребыванием детей, без взимания платы.

Руководителю Управления образования администрации
Ирбейского района Красноярского края

_____ (инициалы, фамилия руководителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя <1>)

проживающего (ей) по адресу _____

_____ (почтовый адрес места жительства)

_____ (номер телефона, электронный адрес
(при наличии))

Заявление
об обеспечении двухразовым питанием за счет средств
краевого бюджета детей, посещающих лагеря с дневным
пребыванием детей, организованные муниципальными
образовательными организациями, осуществляющими организацию
отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время,
без взимания платы

1. Прошу обеспечить двухразовым питанием без взимания платы ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
фамилия, которая была при рождении (в случае изменения фамилии))

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(почтовый адрес места жительства)

(наименование документа, удостоверяющего личность,
серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

обучающегося в _____
(наименование образовательной организации)

и посещающего лагерь с дневным пребыванием детей, организованный муниципальной образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (далее – обеспечение двухразовым питанием).

2. Уведомление о принятом решении об обеспечении двухразовым питанием (об отказе в обеспечении двухразовым питанием), о внесении изменений в решение об обеспечении двухразовым питанием в случае представления мной письменного отказа от обеспечения двухразовым питанием прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

по	почтовому	адресу:

(почтовый адрес)		
на	адрес	электронной почты:

(адрес электронной почты)		
в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»		
в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг		

3. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) документы, прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов) <2>:

на	адрес	электронной почты:

(адрес электронной почты)		
в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»		
в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг		

4. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации ребенку, указанному в пункте 1 заявления, индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

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

5. Сведения о составе семьи заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи, степень родства (свойства) с заявителем) <3>:

6. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления <4>:

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

8. Я, _____, (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя),

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением <5>.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

«__» _____ 20__ года

_____ / _____ (подпись) (расшифровка)

<1> В соответствии с пунктом 4 Порядка обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, организованные муниципальными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, без взимания платы, утвержденного Правительством Красноярского края от 20.04.2021 № 240-п «Об утверждении Порядка обеспечения двухразовым питанием детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием детей, организованные муниципальными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, без взимания платы» (далее - Порядок), заявителем является родитель (законный представитель) ребенка, посещающего лагерь с дневным пребыванием детей, организованный муниципальной образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

<2> Пункт 3 заявления заполняется в случае представления заявления с документами в электронной форме.

<3> Пункт 5 заявления заполняется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием ребенка из категории, указанной в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, в целях определения среднедушевого дохода семьи, дающего право на обеспечение двухразовым питанием.

При исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на обеспечение двухразовым питанием ребенка, в том числе усыновленного, находящегося под опекой (попечительством), в составе семьи учитываются его родители (усыновители), несовершеннолетние братья и сестры (дети, достигшие возраста 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях) независимо от места их проживания (пребывания) и сам ребенок.

При исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на обеспечение двухразовым питанием приемного ребенка в составе семьи учитываются его приемные родители, проживающие совместно несовершеннолетние братья и сестры (дети, достигшие возраста 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях) и сам приемный ребенок.

В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, не включаются: дети, достигшие совершеннолетия, не обучающиеся в общеобразовательных организациях; дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации; дети, в отношении которых родители лишены родительских прав, ограничены в родительских правах; дети, находящиеся на полном государственном обеспечении; родитель (лицо, его заменяющее), проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы; родитель (лицо, его заменяющее), отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда; родитель, не состоящий в браке с заявителем, не проживающий в семье заявителя и предоставляющий алименты на несовершеннолетних детей заявителя.

<4> Пункт 6 заявления заполняется в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием ребенка из категории, указанной в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, в целях определения среднедушевого дохода семьи, дающего право на обеспечение двухразовым питанием.

Указанию подлежат сведения о доходах всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, указанные в абзацах пятом - шестнадцатом пункта 4 Порядка (при их наличии).

<5> При заполнении заявления в случае обращения за обеспечением двухразовым питанием ребенка из категории, указанной в абзацах втором - четвертом пункта 2 Порядка, в заявление также включается согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя, указанных в пункте 5 заявления.