***(Продолжение. Начало на 1-й стр.).***

17

принимаемых во внимание при исчислении среднедушевого дохода, установленных постановлением Правительства Свердловской области от 01.02.2005 № 70-ПП «О порядке реализации Закона Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка», в случае неполучения заявителем ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи (справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, декларация о доходах индивидуального предпринимателя);

7) для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья – выписку из заключения психолого-медико-педагогической комиссии, справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности;

8) для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев – удостоверение беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами.

Родитель (законный представитель) ребенка представляет нотариально заверенные копии документов, указанных в подпунктах 1–4 части третьей настоящего пункта, или их оригиналы, с которых специалист Управления снимает и заверяет копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

Заявление, копия паспорта гражданина Российской Федерации или временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации, а для иностранных граждан и лиц без гражданства копия разрешения на временное проживание или вид на жительство, а также документы, указанные в подпунктах 1–8 части третьей настоящего пункта, могут быть поданы в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронных документов и направлены в Управление через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления и документов для постановки на учет для предоставления путевки ребенку в форме электронного документа лицу, подавшему заявление, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления и документов, направляется электронное сообщение о принятии заявления и документов. Датой принятия указанного заявления и документов считается день направления лицу, подавшему заявление и документы, электронного сообщения о принятии заявления и документов.

В отношении остальных категорий детей Управление самостоятельно в течение двух рабочих дней со дня представления родителями (законными

18

представителями) ребенка документов, указанных в подпунктах 1–5 части третьей настоящего пункта, запрашивает:

1) для детей из малоимущих семей, в случае неполучения заявителем ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи:

в территориальных органах Федеральной миграционной службы – информацию о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации в соответствии с порядком представления адресно-справочной информации, установленным законодательством Российской Федерации;

в территориальном управлении Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области – справку о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;

2) для детей из малоимущих семей, в случае подачи заявления родителем (законным представителем), не являющимся получателем указанных выплат, которые выплачиваются через иное управление социальной политики, чем то, в которое подано заявление для получения государственной услуги:

в управлениях – справку, подтверждающую выплату одному из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи;

3) для детей – жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий:

в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области – документы, подтверждающие факт нахождения граждан в трудной жизненной ситуации в связи со стихийными бедствиями, катастрофами, в результате вооруженных и межэтнических конфликтов, или выписку из списка пострадавших лиц, из списка эвакуированных лиц, выписки из иных документов;

4) для детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей – жертв насилия, детей с отклонениями в поведении, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи:

в территориальных комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав – документ, подтверждающий, что ребенок относится к одной из указанных категорий.

Родитель (законный представитель) ребенка, подавший заявление, вправе по своей инициативе представить:

информацию о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;

справку о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;

19

справку, подтверждающую выплату одному из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи;

документы, подтверждающие факт нахождения граждан в трудной жизненной ситуации в связи со стихийными бедствиями, катастрофами, в результате вооруженных и межэтнических конфликтов, или выписку из списка пострадавших лиц, из списка эвакуированных лиц, выписки из иных документов.

7. Управление отказывает в принятии заявления в следующих случаях:

1) если заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий;

2) если к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах 1–8 части третьей пункта 6 настоящего порядка;

3) если заявление и документы, указанные в подпунктах 1–8 части третьей пункта 6 настоящего порядка, направленные в форме электронных документов, не подписаны или подписаны недействительной усиленной квалифицированной электронной подписью.

8. Специалист Управления, ответственный за прием заявлений, регистрирует заявления в порядке очередности их поступления по дате обращения в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха детей и их оздоровления по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку (далее – журнал регистрации).

Журнал регистрации должен быть пронит, пронумерован, скреплен подписью руководителя Управления и печатью.

Управление рассматривает заявление в течение семи календарных дней со дня его регистрации и принимает мотивированное решение о постановке либо об отказе в постановке на учет ребенка. Копия решения направляется лицу, подавшему заявление о постановке на учет для предоставления путевки ребенку, в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (интернет-ресурсы, почта, телефон, факс, электронная почта, лично заявителю).

При рассмотрении заявления Управление проводит проверку представленных документов, а для подтверждения статуса малоимущей семьи рассчитывает среднедушевой доход семьи в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 01.02.2005 № 70-ПП «О порядке реализации Закона Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка».

Для проверки подлинности документов срок принятия решения о постановке на учет ребенка может быть продлен до тридцати календарных дней, о чем родитель (законный представитель) ребенка уведомляется с указанием причин и предполагаемого срока принятия решения. В этом случае срок принятия решения о постановке на учет ребенка не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

9. Управление отказывает в постановке на учет ребенка в следующих случаях:

1) ребенок не относится к отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, предусмотренным в пункте 1 настоящего порядка;

20

2) ребенок достиг возраста 18 лет;

3) в соответствии с представленными документами ребенок имеет медицинские противопоказания для направления в организации отдыха детей и их оздоровления, требует сопровождения и (или) нуждается в индивидуальном уходе.

10. Постановка на учет детей осуществляется в день принятия мотивированного решения о постановке на учет детей.

В журнале регистрации указывается дата постановки на учет или ставится отметка об отказе в постановке на учет с указанием причины отказа.

Ребенок снимается с учета, если он достиг возраста 18 лет или не является больше ребенком, находящимся в трудной жизненной ситуации. В случае принятия Управлением решения о снятии ребенка с учета родителям (законным представителям) ребенка в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения направляется копия решения способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (интернет-ресурсы, почта, телефон, факс, электронная почта, лично заявителю).

11. Управление на основании поданных заявлений формирует заявку на предоставление детям путевок в организации отдыха детей и их оздоровления и направляет в Министерство социальной политики Свердловской области (далее – Министерство).

12. Министерство осуществляет приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения торгов на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, не требующих индивидуального ухода и проживающих в Свердловской области.

13. Министерство на основании заявок управлений формирует реестр распределения путевок в организации отдыха детей и их оздоровления и направляет его с графиком получения путевок в управления.

14. Специалист Управления в соответствии с установленным графиком получения путевок на основании доверенности получает бланки путевок в Министерстве для последующей выдачи их заявителям.

15. Путевки в организации отдыха детей и их оздоровления являются документами строгой отчетности. Учет путевок в Управлении осуществляется на основании приходных документов (накладных) Министерства с расписки уполномоченного должностного лица Управления, принявшего их на хранение.

16. Все путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха детей и их оздоровления регистрируются в Журнале учета выдачи путевок отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

17. Ответственность за учет и выдачу путевок несет уполномоченное должностное лицо Управления, ответственное за хранение путевок.

21

18. Предоставление путевок родителю (законному представителю) ребенка осуществляется Управлением в порядке очередности постановки на учет для предоставления путевок в соответствии с датой постановки на учет.

Путевка не предоставляется родителям (законным представителям) детей в следующих случаях:

1) отказ в постановке на учет по основаниям, предусмотренным в пункте 8 настоящего порядка;

2) снятие с учета ребенка по основаниям, предусмотренным в части третьей пункта 9 настоящего порядка;

3) выявление у ребенка медицинских противопоказаний для направления в организации отдыха детей и их оздоровления, наступления заболевания или состояния здоровья, требующего сопровождения ребенка и (или) индивидуального ухода за ребенком.

19. Специалист Управления извещает родителя (законного представителя) ребенка о предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в течение трех календарных дней со дня принятия путевок на хранение с указанием наименования данной организации, срока заезда, условий доставки ребенка до места отдыха и оздоровления, необходимости прохождения ребенком медицинского осмотра и дате выдачи путевки в Управлении способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (по почте заказным письмом, телефонограммой, по факсу, электронной почтой).

20. Специалист Управления в период, указанный в уведомлении о предоставлении путевки, выдает родителю (законному представителю) ребенка путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются.

21. Специалист Управления, ответственный за выдачу путевок, заносит в Журнал учета выдачи путевок отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, дату выдачи путевки. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, о получении путевки.

22. Уполномоченное должностное лицо Управления, ответственное за хранение путевок, делает на заявлении отметку о выдаче путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха детей и их оздоровления и заверяет ее своей подписью.

23. Путевка, выданная Управлением, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

24. Родитель (законный представитель) ребенка может отказаться от получения путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, указанную в уведомлении, оформив письменный отказ от получения путевки.

В случае если родитель (законный представитель) ребенка оформил отказ от получения путевки либо родитель (законный представитель) ребенка не явился в Управление в день выдачи путевки, указанный в уведомлении, Управление предоставляет путевку родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности в соответствии с датой постановки на учет.

22

В случае отказа родителя (законного представителя) ребенка от путевки для новой постановки на учет для предоставления путевки ребенку родитель (законный представитель) представляет в Управление по месту своего жительства новое письменное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку без представления документов, указанных в подпунктах 4–8 части третьей пункта 6 настоящего порядка.

23

Приложение № 1
к Порядку организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих в Свердловской области

Форма

В территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по
_____
(наименование территории)
_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
проживающего _____,
(адрес места жительства, телефон)
имеющего документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан документ)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку
_____в:
(фамилия, имя ребенка; полная дата рождения)

1) санаторно-курортную организацию (санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия);

2) загородный оздоровительный лагерь.

Вместе с тем сообщаю, что я:

1) являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть);

2) являюсь получателем государственной социальной помощи: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть).

При предоставлении путевки по тематическим сменам прошу принять во внимание:

участие моего ребенка в:

областной ежегодной спартакиаде детей и подростков, нуждающихся в особой заботе государства «Город Олимпийских надежд»;

областном фестивале-конкурсе творчества детей и подростков «Город Мастеров»;

24

областном фестивале подростков «Патриоты России» в условиях оборонно-спортивного лагеря;

желание принять участие:

в тематической смене «Профсоюз» для детей из малоимущих семей.

Категория ребенка:

ребенок, проживающий в малоимущей семье;

ребенок, оставшийся без попечения родителей;

ребенок-инвалид, ребенок с ограниченными возможностями здоровья;

ребенок – жертва вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

ребенок из семьи беженцев и вынужденных переселенцев;

ребенок, оказавшийся в экстремальных условиях;

ребенок – жертва насилия;

ребенок с отклонениями в поведении;

ребенок, жизнедеятельность которого объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов, существующим в органах социальной политики, с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению в следующем объеме:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);

5) реквизиты документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию;

6) сведения о доходах.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы социальной защиты населения.

Дата _____ _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

2) _____

Дата _____ _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

25

Приложение № 2
к Порядку организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих в Свердловской области

Форма

**ЖУРНАЛ**
**регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха детей и их оздоровления**

| Номер строки | Дата подачи заявления | Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка | Адрес места жительства родителя (законного представителя) ребенка | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения ребенка, возраст | Категория трудной жизненной ситуации ребенка | Дата постановки на учет или отметка об отказе в постановке на учет с указанием причины отказа | Тип (загородное или санаторное оздоровительное учреждение) и место расположения организации отдыха детей и их оздоровления (на территории Свердловской области, за пределами Свердловской области), в которую планируется предоставление путевки | Отметка о выдаче путевки | Примечание; в том числе указание на участие в акциях (для тематических смен) с наименованием акции |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

26

Приложение № 3
к Порядку организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих в Свердловской области

Форма

**ЖУРНАЛ**
**учета выдачи путевок отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации**

| Номер строки | Наименование организации отдыха детей и их оздоровления | Тип (загородное или санаторное оздоровительное учреждение) и место расположения организации отдыха детей и их оздоровления (на территории Свердловской области, за пределами Свердловской области), в которую планируется предоставление путевки | Номер путевки | Срок заезда по путевке (число, месяц) | Стоимость путевки (тыс. рублей) | Дата выдачи путевки | Путевка выдана на ребенка (фамилия, имя, отчество) | Дата рождения ребенка, возраст | Категория трудной жизненной ситуации ребенка | Кому выдана путевка (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка) | Подпись получателя путевки | Примечание, в том числе указание на участие в акциях (для тематических смен) с наименованием акции |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |

27

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства Свердловской области
от 08.08.2017 № 558-ПП
«О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»

**СРЕДНЯЯ СТОИМОСТЬ**
**путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в Свердловской области**

1. Средняя стоимость путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в Свердловской области (далее – средняя стоимость путевок) составляет:

санаторно-курортные организации (санатории, санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия) – 25 897 рублей;

загородные лагеря отдыха и оздоровления детей круглогодичного действия – 15 778 рублей;

загородные оздоровительные лагеря, работающие в летний период – 14 851 рубль;

лагеря дневного пребывания – 3008 рублей.

2. В среднюю стоимость путевок включены расходы на питание, лечение, страхование и культурное обслуживание детей, оплату труда и хозяйственные расходы.

3. Средняя стоимость путевок рассчитывается в соответствии с Порядком индексации средней стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области о мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области.

4. Стоимость путевки в санаторно-курортные организации, расположенные на побережье Черного моря, в рамках проекта «Поезд здоровья» определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и состоит из средств субсидии из областного бюджета в пределах 100 процентов средней стоимости путевки в санаторно-курортные организации (санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия), средств местных бюджетов, родительской платы (в пределах 10 процентов от общей стоимости путевки), средств организаций и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

28

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Свердловской области
от 08.08.2017 № 558-ПП
«О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»

**ПОРЯДОК**
**индексации средней стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в Свердловской области**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Законом Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области».

2. Индексация средней стоимости путевок осуществляется с 01 января текущего года на 4 процента.

3. При индексации средней стоимости путевок ее размер устанавливается в полных рублях, при этом сумма 50 копеек и менее округляется до рубля в сторону уменьшения, сумма более 50 копеек округляется до рубля в сторону увеличения.

29

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Свердловской области
от 08.08.2017 № 558-ПП
«О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»

**ПОРЯДОК**
**предоставления из областного бюджета субсидий организациям, принимающим участие в организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, расположенным на территории Свердловской области**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Законом Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области» (далее – Закон Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-ОЗ).

2. Настоящий порядок определяет критерии отбора получателей субсидий организациям, принимающим участие в организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, расположенным на территории Свердловской области (далее – субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушений условий, установленных при их предоставлении.

3. Целью предоставления субсидии из областного бюджета является возмещение организациям, принимающим участие в организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, расположенным на территории Свердловской области, расходов и (или) недополученных доходов, связанных с организацией отдыха и оздоровления детей, проживающих в Свердловской области.

К расходам, связанным с организацией отдыха и оздоровления детей, относятся расходы, направленные на организацию питания, оздоровления, страхования и культурного обслуживания детей, а также оплату труда сотрудников организаций отдыха детей и их оздоровления и хозяйственные расходы.

4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

30

5. Главным распорядителем средств областного бюджета, предусмотренных на предоставление субсидий, является Министерство общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Министерство).

6. Право на получение субсидий имеют юридические лица, отвечающие требованиям статьи 2 Закона Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-ОЗ, за исключением государственных и муниципальных учреждений, имеющие в собственности либо в оперативном управлении недвижимое и движимое имущество, необходимое для оказания услуг по организации отдыха и оздоровления детей, расположенное на территории Свердловской области (далее – организация).

В случае если за получением субсидии обратилось юридическое лицо, не отвечающее требованиям, указанным в части первой настоящего пункта, то поданные юридическим лицом документы рассмотрению не подлежат и возвращаются Министерством в течение 5 рабочих дней с даты их поступления.

7. Условием предоставления организации субсидии является проведение не менее двух смен отдыха и оздоровления детей продолжительностью не менее 21 и не более 24 дней.

8. Субсидии организациям предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат и (или) недополученных доходов за период:

1) не превышающий четырех смен отдыха и оздоровления детей в текущем году;

2) не превышающий четырех смен отдыха и оздоровления детей в предыдущем году, в случае, если указанные затраты и (или) недополученные доходы в предыдущем году не были возмещены при условии, что документы на предоставление субсидии были поданы организацией в предыдущем году в установленные сроки.

9. Для получения субсидии организация представляет в Министерство заявление на предоставление субсидии с приложением следующих документов:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, по состоянию на 01 сентября текущего года;

2) заверенной копии устава организации;

3) документов, подтверждающих наличие в собственности либо в оперативном управлении недвижимого и движимого имущества, необходимого для оказания услуг по организации отдыха и оздоровления детей, расположенного на территории Свердловской области;

4) копии приказа о назначении на должность руководителя организации или копии трудового договора в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

5) информационной справки об организации отдыха и оздоровления детей по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

6) справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подтверждающей отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов и иных

***(Продолжение на 3-й стр.).***