|  |
| --- |
|  |
| Приказ Минсоцполитики УР от 11.11.2021 N 241 (ред. от 10.06.2024) "О Порядке предоставления путевок (направлений) в организации отдыха детей и их оздоровления для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации" (Зарегистрировано в Управлении Минюста России по УР 16.11.2021 N RU18000202101333) |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)  Дата сохранения: 13.05.2025 |

Зарегистрировано в Управлении Минюста России по УР 16 ноября 2021 г. N RU18000202101333

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ТРУДА

УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 11 ноября 2021 г. N 241

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК (НАПРАВЛЕНИЙ) В ОРГАНИЗАЦИИ

ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ

В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказов Минсоцполитики УР от 27.10.2022 [N 195](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=141754&dst=100005), от 10.06.2024 [N 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=158726&dst=100004)) |  |

В целях реализации государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=161770&dst=100050) Удмуртской Республики "Развитие образования", утвержденной постановлением Правительства Удмуртской Республики от 30 ноября 2023 года N 785 "Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики "Развитие образования", приказываю:

(преамбула в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=158726&dst=100005) Минсоцполитики УР от 10.06.2024 N 90)

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P38) предоставления путевок (направлений) в организации отдыха детей и их оздоровления для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2. Признать утратившими силу:

[приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=130821) Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 17 апреля 2019 года N 81 "О Порядке предоставления путевок (направлений) в организации отдыха детей и их оздоровления для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации";

[приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=130554) Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 9 июля 2021 года N 156 "О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 17 апреля 2019 года N 81 "О Порядке предоставления путевок (направлений) в организации отдыха детей и их оздоровления для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации".

3. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 ноября 2021 года.

Министр

Т.Ю.ЧУРАКОВА

Утвержден

приказом

Министерства

социальной политики и труда

Удмуртской Республики

от 11 ноября 2021 г. N 241

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК (НАПРАВЛЕНИЙ) В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА

ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ

ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказов Минсоцполитики УР от 27.10.2022 [N 195](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=141754&dst=100005), от 10.06.2024 [N 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=158726&dst=100007)) |  |

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления казенным учреждением Удмуртской Республики "Республиканский центр социальных выплат" (далее - Республиканский центр социальных выплат) путевок (направлений) и филиалами Республиканского центра социальных выплат (далее - Филиал) в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - путевки (направления)) для проживающих на территории Удмуртской Республики детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 16 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации.

В соответствии со [статьей 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494984&dst=100012) Федерального закона от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" под детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, понимаются дети-сироты; дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия; дети, отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях; дети, находящиеся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа); дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (далее - дети).

В целях настоящего Порядка к детям, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, относятся дети:

1) военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и лиц, проходивших (проходящих) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей (далее - СВО) либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО;

2) военнослужащих, граждан, пребывавших (пребывающих) в добровольческих формированиях, и лиц, проходивших (проходящих) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, получивших увечья (ранения, травмы, контузии) при выполнении задач в ходе проведения СВО;

3) граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, пребывающих в добровольческих формированиях, которые выполняют задачи СВО.

(п. 1 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=158726&dst=100008) Минсоцполитики УР от 10.06.2024 N 90)

2. Путевки (направления) предоставляются при отсутствии у ребенка противопоказаний в соответствии с [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=333347&dst=100017), [3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=333347&dst=100032) Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 июня 2018 года N 327н.

3. Право на получение путевок (направлений) имеют:

1) один из родителей (одинокий родитель) или иной законный представитель (далее - заявитель) на каждого рожденного, усыновленного или взятого под опеку совместно проживающего с ним ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;

2) юридические лица, зарегистрированные на территории Удмуртской Республики, осуществляющие работу с семьями и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, в том числе организации социального обслуживания Удмуртской Республики (далее - юридическое лицо).

3.1. Дети, указанные:

в [подпункте 1 пункта 1](#P48) настоящего Порядка, - имеют право на получение путевок (направлений) во внеочередном порядке;

в [подпунктах 2](#P49) - [3](#P50) настоящего Порядка, - имеют право на получение путевок (направлений) в первоочередном порядке.

(п. 3.1 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=158726&dst=100015) Минсоцполитики УР от 10.06.2024 N 90)

4. Для получения путевки (направления) заявитель (его представитель) представляет в Филиал по месту жительства или месту пребывания следующие документы:

1) [заявление](#P140) по форме согласно приложению 1;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

4) копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка;

5) копию решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) (в случае подачи заявления опекуном (попечителем));

6) копию документа, подтверждающего нахождение ребенка в трудной жизненной ситуации:

копию удостоверения многодетной семьи, выдаваемого многодетной семье, имеющей среднедушевой доход, не превышающий величину прожиточного минимума на душу населения в Удмуртской Республике;

копию справки, подтверждающей факт признания ребенка инвалидом, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

копию справки о пожаре или ином стихийном бедствии (для детей - жертв стихийных бедствий);

иные документы, подтверждающие нахождение ребенка в трудной жизненной ситуации, в соответствии с законодательством.

4.1. Для получения путевок (направлений) для детей, указанных в [подпунктах 1](#P48) - [3 пункта 1](#P50) настоящего Порядка, представление документов, подтверждающих нахождение ребенка в трудной жизненной ситуации, не требуется.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=158726&dst=100019) Минсоцполитики УР от 10.06.2024 N 90)

Отнесение ребенка к указанной категории осуществляется на основании документов (сведений), имеющихся в распоряжении Республиканского центра социальных выплат.

(п. 4.1 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=141754&dst=100012) Минсоцполитики УР от 27.10.2022 N 195)

5. Копии документов, не заверенные нотариально, должны быть представлены с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, сличаются, заверяются должностным лицом Филиала, осуществляющим прием документов, после чего оригинал возвращается заявителю (его представителю).

В случае представления заявителем (его представителем) оригинала документа без представления его копии должностное лицо Филиала, осуществляющее прием документов, изготавливает и заверяет копию документа, после чего возвращает оригинал заявителю (его представителю).

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документы, исполненные карандашом.

6. Документы, необходимые для получения путевки (направления), могут быть направлены по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована нотариально, подлинники документов не направляются.

7. В случае если представленные заявителем (его представителем) документы не соответствуют требованиям [пунктов 4](#P60) - [6](#P79) настоящего Порядка, должностное лицо Филиала, осуществляющее прием документов, отказывает в их приеме и возвращает документы заявителю (его представителю) с разъяснением причины отказа и предложениями по ее устранению. По требованию заявителя (его представителя) отказ в приеме документов оформляется в письменной форме и направляется заявителю (его представителю) в течение 3 рабочих дней со дня их представления.

Отказ в приеме документов, поступивших по почте, оформляется в письменной форме и направляется заявителю (его представителю) по почте в течение 3 рабочих дней со дня поступления.

8. В случае если документы, представленные заявителем (его представителем), соответствуют требованиям, предусмотренным [пунктами 4](#P60) - [6](#P79) настоящего Порядка, должностное лицо Филиала, осуществляющее прием документов, регистрирует заявление в день его поступления.

9. В случае если заявителем (его представителем) не представлены документы, подтверждающие нахождение ребенка в трудной жизненной ситуации, Филиал в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления проводит обследование условий проживания ребенка, по результатам которого составляет акт социально-бытового обследования (далее - акт).

10. Решение о предоставлении путевки (направления) либо об отказе в предоставлении путевки (направления) принимается Филиалом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае составления акта - в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, и оформляется в письменном виде путем наложения резолюции на заявлении.

11. Основаниями для отказа в предоставлении путевки (направления) заявителю (его представителю) являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение путевки (направления) в соответствии с настоящим Порядком, в том числе несоблюдение условий, предусмотренных [пунктом 2](#P52) настоящего Порядка;

2) представление заявителем (его представителем) недостоверных сведений.

12. О принятом решении Филиал в течение 3 рабочих дней извещает заявителя (его представителя).

В случае принятия Филиалом решения об отказе в предоставлении путевки (направления) извещение оформляется в письменной форме с указанием причин отказа вынесенного решения.

13. Дети, в отношении которых принято решение о предоставлении путевки (направления), ставятся на учет.

14. Основанием для снятия с учета детей, в отношении которых было принято решение о предоставлении путевки (направления), является:

1) несоответствие требованиям, предусмотренным [пунктом 1](#P45) настоящего Порядка;

2) второй отказ заявителя (его представителя) от предлагаемой путевки (направления) в течение календарного года, за исключением отказа от путевки (направления) на профильную летнюю смену.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=158726&dst=100020) Минсоцполитики УР от 10.06.2024 N 90)

15. Путевки (направления) предоставляются в порядке очередности по дате регистрации заявления. Очередность поданных заявлений сохраняется на следующий календарный год.

16. На одного ребенка путевка (направление) предоставляется не более двух раз в течение календарного года (один раз в период летних каникул и один раз в период весенних или осенне-зимних каникул).

Детям, имеющим право на получение путевок по нескольким основаниям, путевка (направление) предоставляется по одному из оснований.

17. В случае если заявитель (его представитель) однократно отказался от путевки (направления), его очередность сохраняется, указанный заявитель (его представитель) имеет право на получение путевки (направления) в соответствии с настоящим Порядком.

18. Для получения путевок (направлений) юридическое лицо не позднее чем за два месяца до желаемого срока заезда направляет в Республиканский центр социальных выплат заявку о предоставлении путевок (направлений) (далее - Заявка), в которой указываются:

1) количество необходимых путевок (направлений);

2) приоритетные сроки заездов.

19. К Заявке юридическим лицом (за исключением организации социального обслуживания Удмуртской Республики) прилагается следующий пакет документов:

1) документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица, и документ, подтверждающий его полномочия на обращение с Заявкой;

2) копия учредительных документов;

3) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

Копии документов должны быть заверены уполномоченным сотрудником юридического лица в установленном порядке.

20. Решение о предоставлении путевок (направлений) либо об отказе в предоставлении путевок (направлений) юридическому лицу принимается руководителем Республиканского центра социальных выплат в течение 15 рабочих дней со дня регистрации Заявки и оформляется в письменном виде путем наложения резолюции на заявке.

О принятом решении Республиканский центр социальных выплат в течение 3 рабочих дней в письменной форме извещает юридическое лицо.

В случае принятия Республиканским центром социальных выплат решения об отказе в предоставлении путевки (направления) в извещении указываются причины отказа и порядок их устранения.

21. Основаниями для отказа в предоставлении путевок (направлений) юридическому лицу являются:

1) отсутствие у Республиканского центра социальных выплат путевок (направлений) на указанный в заявке период;

2) представление юридическим лицом недостоверных сведений.

22. В случае принятия решения о предоставлении путевок (направлений) одновременно с уведомлением юридическому лицу направляются два экземпляра проекта договора (соглашения) о передаче путевок (направлений).

23. Путевки (направления) юридическим лицам предоставляются в порядке очередности по дате регистрации заявки.

24. После подписания юридическим лицом договора (соглашения) о передаче путевок (направлений) один экземпляр договора (соглашения) возвращается в Республиканский центр социальных выплат.

25. В срок не позднее чем за 15 дней до заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления юридическое лицо направляет в Республиканский центр социальных выплат список детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, направляемых на отдых, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, адреса регистрации по месту жительства либо по месту пребывания и категории детей (далее - Список).

26. Республиканский центр социальных выплат в течение 3 рабочих дней со дня получения Списка осуществляет проверку получения детьми, указанными в Списке, путевок (направлений) в текущем году.

В случае отсутствия у ребенка права на предоставление путевки (направления) юридическое лицо производит замену указанных детей.

27. Документы, представленные заявителем (его представителем) для получения путевок (направлений), подлежат формированию в отдельное номенклатурное дело, которое хранится в Филиале.

28. Документы, представленные юридическими лицами, хранятся в Республиканском центре социальных выплат.

29. Ответственность за формирование списков детей и их фактический заезд в организацию отдыха детей их оздоровления возлагается на руководителя Республиканского центра социальных выплат.

30. Филиалы ежемесячно до 25 числа предоставляют [отчет](#P250) по форме согласно приложению 2 (далее - Отчет) в Республиканский центр социальных выплат.

31. Республиканский центр социальных выплат ежемесячно до 27 числа представляет сводный Отчет в Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республики.

Приложение 1

к Порядку

предоставления путевок

(направлений) в организации

отдыха детей и их оздоровления

для детей, находящихся

в трудной жизненной ситуации

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование филиала Республиканского центра социальных выплат)

Заявление

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа |  | | |
| Серия, номер (при наличии) |  | Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  | | |
| Дата рождения |  | | |

2. Сведения о представителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | |  | | |
| Серия, номер (при наличии) |  | | Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  | | | |

документ, подтверждающий полномочия представителя:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | |  | | |
| Серия, номер (при наличии) |  | | Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  | | | |
| Срок действия полномочий (указывается при наличии в документе) | |  | | |

3. Прошу предоставить путевку (направление) в организацию отдыха детей и их

оздоровления для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

ребенка)

находящегося в трудной жизненной ситуации, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных в

Республиканском центре социальных выплат на период до истечения сроков

хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную

информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской

Федерации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

5. Осведомлен(а) о следующих условиях предоставления путевки (направления):

1) на одного ребенка путевка (направление) предоставляется не более

двух раз в течение календарного года (один раз в период летних каникул и

один раз в период весенних или осенне-зимних каникул);

2) при наличии нескольких оснований путевка (направление)

предоставляется по одному из оснований;

3) двукратный отказ от предлагаемой путевки (направления) является

основанием для отказа в предоставлении путевки (направления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

6. Об ответственности за достоверность представленных сведений

предупрежден(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

7. Обязуюсь, что при наличии выданной путевки (направления) в организацию

отдыха детей и их оздоровления в случае, если ребенок не может прибыть по

уважительной причине, до заезда сообщить об этом специалисту и вернуть

путевку (направление) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы зарегистрированы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата приема и регистрационный

номер заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы должностного лица)

Приложение 2

к Порядку

предоставления путевок

(направлений) в организации

отдыха детей и их оздоровления

для детей, находящихся

в трудной жизненной ситуации

ОТЧЕТ

о проведении оздоровительной кампании детей,

находящихся в трудной жизненной ситуации, по категориям

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование филиала Республиканского центра социальных выплат)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Загородные оздоровительные лагеря | Санаторно-оздоровительные лагеря | Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей |
| Количество детей, направленных на отдых и оздоровление (нарастающим итогом с начала года по состоянию на отчетную дату), из них: |  |  |  |
| дети, оставшиеся без попечения родителей |  |  |  |
| дети-инвалиды |  |  |  |
| дети из семей со среднедушевым доходом ниже прожиточного минимума |  |  |  |
| дети из многодетных семей |  |  |  |
| дети, состоящие на ведомственном учете (в ОДН, КДН и ЗП и т.д.) |  |  |  |
| дети с иной трудной жизненной ситуацией |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати