



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

24.04.2025 № 29-Н

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Порядка выдачи направления на отдых и оздоровление
в загородный стационарный оздоровительный лагерь отдельным
категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации**

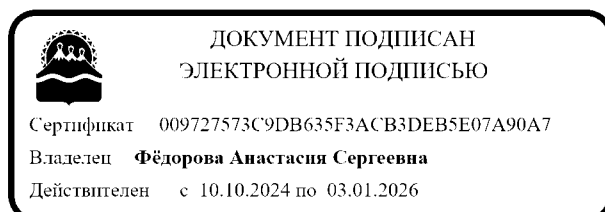
В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ
«Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», распоряжением
Правительства Камчатского края от 14.07.2017 № 279-РП

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи направления на отдых и оздоровление в
загородный стационарный оздоровительный лагерь отдельным категориям детей,
находящихся в трудной жизненной ситуации, согласно приложению к
настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального
опубликования.

Министр



А.С. Фёдорова

Приложение к приказу
Министерства социального
благополучия и семейной политики
Камчатского края
от 24.04.2025 № 29-Н

Порядок выдачи направления на отдых и оздоровление в загородный
стационарный оздоровительный лагерь отдельным категориям детей,
находящихся в трудной жизненной ситуации

1. Настоящий Порядок определяет требования, условия и сроки выдачи направления на отдых и оздоровление в загородный стационарный оздоровительный лагерь отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – Порядок, Услуга).

2. Право на получение Услуги имеют граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие по месту жительства (по месту пребывания) в Камчатском крае, являющиеся родителями (законными представителями) (далее – граждане), детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в возрасте от 6,5 до 16 лет (включительно), проживающих в Камчатском крае:

1) детей из малоимущих семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Камчатском крае с учетом муниципальных коэффициентов, установленных нормативным правовым актом Правительства Камчатского края;

2) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, способных к самообслуживанию;

3) детей, оказавшихся в экстремальных условиях (жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; из семей беженцев и вынужденных переселенцев; жертв насилия);

4) детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

5) детей граждан, которые принимают участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины на дату подачи заявления о выдаче направления в лагерь (далее – специальная военная операция);

6) детей граждан, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции;

7) детей участников специальной военной операции, выполнявших задачи в ходе специальной военной операции и получивших в ходе проведения

специальной военной операции увечье (ранение, травму, контузию), проходящие лечение в больницах, госпиталях, других медицинских организациях от увечий (ранений, травм, контузий) или реабилитацию от увечий (ранений, травм, контузий) на дату подачи заявления о выдаче направления в лагерь, либо ставших инвалидами вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного в ходе специальной военной операции;

8) детей участников специальной военной операции, пропавших без вести при выполнении задач в ходе специальной военной операции и (или) в установленном законом порядке признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими, при исполнении ими обязанностей военной службы в ходе специальной военной операции.

3. От имени граждан могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители).

4. Услуга предоставляется Министерством социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Министерство) через краевые государственные организации социального обслуживания и уполномоченные органы муниципальных образований в Камчатском крае, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку (далее – территориальные уполномоченные органы).

5. Предоставление Услуги через уполномоченные органы муниципальных образований в Камчатском крае осуществляется на основании заключенных Министерством соглашений о взаимодействии с муниципальными образованиями Камчатского края на соответствующий календарный год по вопросам организации оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

6. Результатом предоставления Услуги является:

1) выдача направления на отдых и оздоровление в загородный стационарный оздоровительный лагерь отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (документ на бумажном носителе, электронный документ);

2) уведомление об отказе в выдаче направления на отдых и оздоровление в загородный стационарный оздоровительный лагерь отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа).

7. Решение о выдаче направления на отдых и оздоровление в загородный стационарный оздоровительный лагерь или отказе в выдаче направления на отдых и оздоровление в загородный стационарный оздоровительный лагерь принимается Комиссией по организации отдыха и оздоровления (далее – Комиссия), созданной в территориальном уполномоченном органе на основании приказа (постановления, распоряжения).

8. Документом, на основании которого гражданину (представителю) выдается результат, является приказ (постановление, распоряжение) территориального уполномоченного органа о предоставлении (отказе в предоставлении) гражданину (представителю) Услуги (далее – приказ).

9. Услуга может быть оказана гражданину (представителю) в отношении детей, указанных в пунктах 1, 2, 5, 6, 7 и 8 части 2 настоящего Порядка, один раз в текущем году в летний период и один раз в весенний, осенний либо зимний периоды. В отношении детей, указанных в пунктах 3 и 4 части 2 настоящего Порядка Услуга гражданину (представителю) оказывается без ограничений.

10. Направление на отдых и оздоровление в загородный стационарный оздоровительный лагерь в отношении детей, указанных в части 2 настоящего Порядка, предоставляется гражданину (представителю) бесплатно.

11. Для получения Услуги гражданин (представитель) обращается с заявлением по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку:

1) лично в территориальные уполномоченные органы, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку;

2) посредством услуг почтовой связи;

3) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) при наличии технической возможности (далее – ЕПГУ/РПГУ).

12. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов в территориальный уполномоченный орган по выбору гражданина (представителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

13. Возможность подачи заявления о предоставлении Услуги в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые гражданин (представитель) должен представить самостоятельно:

1) согласие одного из родителей (представителя) на получение направления в загородный лагерь (если заявление на предоставление Услуги подается не родителем) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина (представителя): паспорт гражданина Российской Федерации либо вид на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации), либо временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, либо свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, либо иной документ, удостоверяющий личность;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем гражданина). При этом документом, подтверждающим полномочия представителя, является доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или

доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

4) документ, удостоверяющий личность ребенка, в отношении которого подается заявление на предоставление Услуги – паспорт гражданина Российской Федерации (для ребенка в возрасте 14 лет и старше);

5) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства);

6) судебные акты: решения суда о лишении родительских прав; решение суда об установлении отцовства; определение (постановление) суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим);

7) документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию:

а) для детей, проживающих в малоимущих семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Камчатском крае с учетом муниципальных коэффициентов, установленных нормативным правовым актом Правительства Камчатского края - документы о доходах членов семьи ребенка за три календарных месяца, предшествующих дате подачи заявления, выданные в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

Расчет среднедушевого дохода семьи осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

При расчете среднедушевого дохода семьи учитываются супруги (родители) и их несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные или находящиеся под опекой, совместно проживающие с родителями (опекунами) или одним из них.

При проживании одного из супругов (родителей) по месту жительства (месту пребывания) отдельно от другого, а также от их несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных или находящихся под опекой, представляются документы о доходах обоих супругов (родителей);

б) для детей-инвалидов – справка, выдаваемая учреждением медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности; для детей с ограниченными возможностями здоровья – справка учреждения образования, здравоохранения либо иного учреждения, уполномоченного на предоставление данных сведений;

в) для детей, указанных в пункте 5 части 2 настоящего Порядка, – справка, подтверждающая факт участия в специальной военной операции, выданная воинской частью (военным комиссариатом, другим уполномоченным органом);

г) для детей, указанных в пункте 6 части 2 настоящего Порядка, – свидетельство о смерти погибшего (умершего) участника специальной военной операции и справка, подтверждающая гибель (смерть) участника специальной военной операции при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при выполнении задач в ходе

проведения специальной военной операции, выданная воинской частью (военным комиссариатом) или другим уполномоченным органом;

д) для детей, указанных в пункте 7 части 2 настоящего Порядка, – справка о прохождении лечения в больницах, госпиталях, других медицинских организациях от увечий (ранений, травм, контузий) или реабилитации от увечий (ранений, травм, контузий), выданная военно-медицинской организацией и (или) другим уполномоченным органом, либо справка об установлении инвалидности вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного в ходе специальной военной операции, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

е) для детей, указанных в пункте 8 части 2 настоящего Порядка, – справка (документ), содержащая сведения об обстоятельствах и факте исчезновения военнослужащего, выданная воинской частью (военным комиссариатом) или другим уполномоченным органом, либо решение суда о признании военнослужащего безвестно отсутствующим.

16. Документы, которые гражданин (представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о месте жительства (месте пребывания), об убытии гражданина с места жительства (места пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;

2) документ удостоверяющий личность ребенка, в отношении которого подается заявление на предоставление государственной услуги – свидетельство о рождении ребенка (для ребенка до исполнения возраста 14 лет);

3) документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина (представителя) и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния: свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени;

4) сведения, подтверждающие статус ребенка, оказавшегося в экстремальных условиях (жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, жертв насилия, из семей беженцев, вынужденных переселенцев и иных категорий вынужденных мигрантов), находящиеся в ведении территориальных органов опеки и попечительства, органов внутренних дел, подразделений Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной миграционной службы и иных уполномоченных органах;

5) сведения, подтверждающие статус ребенка, жизнедеятельность которого объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (один из перечисленных):

а) копия приказа о нахождении ребенка на социальном обслуживании в стационарных (круглосуточных) отделениях краевых организаций социального

обслуживания, находящаяся в распоряжении организаций социального обслуживания Камчатского края;

б) постановление (ходатайство) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, находящееся в распоряжении комиссий по делам несовершеннолетних органов местного самоуправления в Камчатском крае;

в) ходатайство органов внутренних дел, органов опеки и попечительства, составленное соответственно территориальными органами внутренних дел в Камчатском крае, органами опеки и попечительства органов местного самоуправления в Камчатском крае.

г) акт обследования материально-бытовых условий проживания семьи ребенка, составленный территориальным уполномоченным органом.

17. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично гражданином (представителем).

18. Документы, предоставленные гражданином (представителем), должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для получения удостоверения должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и переведены на русский язык;

3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание или исправлений карандашом;

4) сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и дате рождения граждан и детей, содержащиеся в документах, представленных гражданином (представителем), должны соответствовать сведениям, указанным в документах, удостоверяющих личность гражданина (представителя) и детей (паспорт, вид на жительство, свидетельство о рождении).

19. При личном обращении гражданина (представителя) копии с оригиналов документов, указанных в частях 15 настоящего Порядка, изготавливаются и заверяются специалистами территориальных уполномоченных органов (далее – специалисты) при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов гражданином (представителем) должны быть предоставлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 20 настоящего Порядка.

20. Копии документов, указанных в части 15 настоящего Порядка, направляемых гражданами (представителями) посредством почтовой связи, должны быть заверены нотариусом либо следующими должностными лицами местного самоуправления, имеющими право совершать нотариальные действия:

1) в поселении, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации поселения и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации поселения;

2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации муниципального района и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального района;

3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, – уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте.

21. Способы установления личности гражданина (представителя) являются:

1) при подаче заявления лично в территориальный уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина (представителя);

2) при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи – собственноручная подпись заявителя;

3) посредством ЕГПУ/РГПУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица.

22. Гражданин (представитель) несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения Услуги.

23. Территориальный уполномоченный орган вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином (представителем) документах.

24. В целях получения сведений (документов), необходимых для предоставления Услуги территориальные уполномоченные органы осуществляют взаимодействие с государственными органами, а также организациями, участвующими в предоставлении Услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и заключенными соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии.

25. Основания для отказа в приеме документов для предоставления Услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) гражданин не относится к категории лиц, указанных части 2 настоящего Порядка;

2) полное государственное обеспечение ребенка;

3) гражданин лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в отношении ребенка, на которого предоставляется Услуга;

4) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

5) документы (сведения), обязательные к предоставлению, не предоставлены гражданином в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления;

6) наличие недостоверных сведений в заявлении и (или) документах, представленных для получения Услуги;

7) документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) повторная подача документов на выдачу направления на отдых и оздоровление в загородный стационарный оздоровительный лагерь в отношении ребенка, на которого в текущем году выдано направление в загородный лагерь в соответствии с требованиями части 9 настоящего Порядка.

27. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) при личном обращении в территориальный уполномоченный орган за Услугой – в день обращения за Услугой;

2) при обращении на ЕПГУ/РПГУ – в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления на ЕПГУ/РПГУ;

3) посредством почтового отправления – в течение 1 рабочего дня, следующего за днем его получения.

28. Прием заявлений и документов в территориальных уполномоченных органах производится после проведения Министерством процедур по размещению государственного заказа на приобретение услуг по отдыху и оздоровлению детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в загородных оздоровительных лагерях и определения победителей.

29. При приеме заявления и документов специалист осуществляет следующие действия:

1) устанавливает предмет обращения, личность гражданина (полномочия представителя);

2) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

3) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в представленных документах;

4) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

5) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает гражданину (представителю);

6) распечатывает заявление и предоставляет гражданину (представителю) на согласование и подписание.

7) после подписания заявления гражданином (представителем) специалист заверяет подлинность подписи гражданина (представителя), дату подачи заявления, факт надлежащего заполнения бланка заявления и предоставления необходимых документов путем проставления на распечатанном заявлении, своей подписи с указанием фамилии и даты приема документов;

8) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частью 27 настоящего Порядка;

9) выдает (направляет) гражданину (представителю) расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

10) формирует личное дело гражданина (представителя) в составе: заявление, документы, необходимые для оказания Услуги, указанные в части 15 и 16 настоящего Порядка, предоставленные гражданином (представителем) и (или) полученные в ходе межведомственного запроса.

30. При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в частях 15 и 16 настоящего Порядка, специалист уведомляет гражданина (представителя) о перечне недостающих документов, предлагает представить их не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление Услуги. Дата указывается в расписке-уведомлении о приеме документов.

31. При поступлении заявления и документов по почте специалист территориального уполномоченного органа осуществляет административные действия согласно пунктам 1, 2, 3, 8, 9, 10 части 29 и части 30 настоящего Порядка.

32. Для работы с заявлениями в электронной форме специалист осуществляет следующие действия:

1) не реже 1 раза в день проверяет наличие электронных заявлений, поступивших на ЕГПУ/РГПУ;

2) при поступлении электронного заявления рассматривает заявление и приложенные скан-образы документов;

3) производит действия с пунктами 1, 2, 3, 8, 9, 10 части 29 настоящего Порядка;

4) при установлении факта отсутствия необходимых скан-образов документов, приложенных к электронному заявлению, которые гражданин должен представить самостоятельно, специалист направляет гражданину (представителя) уведомление в виде электронного сообщения о перечне недостающих документов, предлагает представить их не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление Услуги.

33. Для подготовки заседания Комиссии для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении Услуги, специалист осуществляет следующие действия:

1) проверяет наличие и соответствие представленных гражданином (представителем) документов, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, требованиям настоящего Порядка;

2) определяет наличие оснований для принятия решения о предоставлении либо в отказе в предоставлении Услуги;

3) формирует проект решения Комиссии о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги;

4) в день заседания Комиссии передает личное дело гражданина (представителя) с проектом решения о предоставлении или отказе в предоставлении Услуги на рассмотрение Комиссии.

34. При поступлении заявления от гражданина (представителя) в территориальный уполномоченный орган в отношении ребенка, указанного в

пункте 4 части 2 настоящего Порядка, специалист принимает решение о необходимости обследования материально-бытовых условий проживания семьи ребенка и составлении акта обследования по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (далее – Акт). Обследование проводится специалистами территориальных уполномоченных органов комиссионно. Акт приобщается в личное дело гражданина (представителя).

35. На заседании Комиссии рассматриваются все сформированные личные дела граждан (представителей) и принимается решение о предоставлении или отказе в предоставлении Услуги.

36. В день принятия Комиссией решения о предоставлении или отказе в предоставлении Услуги специалист готовит протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии, ее секретарем и всеми присутствующими членами Комиссии.

37. На основании протокола заседания Комиссии издается приказ (постановление, распоряжение) территориального уполномоченного органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) гражданину (представителю) Услуги, фиксирующий результат Услуги. Приказ издается в течение 2 рабочих дней после заседания Комиссии.

38. Гражданин (представитель) в течение 3 рабочих дней после принятия решения уведомляется о предоставлении Услуги путем выдачи ему направления на отдых и оздоровление в загородный стационарный оздоровительный лагерь или уведомления об отказе в выдаче направления на отдых и оздоровление в загородный стационарный оздоровительный лагерь с указанием причин отказа и порядка обжалования данного решения по формам согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

39. Результат предоставления Услуги вручается гражданину (представителю) лично в территориальном уполномоченном органе, через ЕПГУ/РПГУ (при наличии технической возможности) или посредством почтового отправления. Способ отправки результата предоставления Услуги указывается гражданином (представителем) в заявлении.

40. Выдача направления на отдых и оздоровление в загородный стационарный оздоровительный лагерь или уведомления об отказе в выдаче направления на отдых и оздоровление в загородный стационарный оздоровительный лагерь фиксируется в журнале регистрации выдачи результатов предоставления Услуги.

Приложение 1
к Порядку выдачи направления на отдых и оздоровление в загородный стационарный оздоровительный лагерь отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

ПЕРЕЧЕНЬ

территориальных уполномоченных органов в Камчатском крае,
предоставляющих Услугу «Выдача направления на отдых и оздоровление в
загородный стационарный оздоровительный лагерь отдельным категориям
детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»

| № № пп | Муниципальное образование | Территориальный уполномоченный орган, предоставляющий Услугу «Выдача направления на отдых и оздоровление в загородный стационарный оздоровительный лагерь отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации» |
|--------------|--|---|
| 1 | Петропавловск-Камчатский городской округ | Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Камчатский центр социальной помощи семье и детям «СЕМЬЯ» |
| 2. | Быстринский муниципальный округ | Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Быстринский комплексный центр социального обслуживания населения» |
| 3. | Вилучинский городской округ | Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Комплексный центр социального обслуживания населения Вилучинского городского округа» |
| 4 | Елизовский муниципальный район | Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Комплексный центр социального обслуживания населения Елизовского района» |
| 5 | Мильковский муниципальный округ | Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Камчатский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» |
| 6. | Городской округ «Поселок Палана» | Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Паланский комплексный центр социального обслуживания населения» |
| 7. | Тигильский муниципальный округ | Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Тигильский комплексный центр социального обслуживания населения» |
| 8. | Усть-Большерецкий муниципальный округ | Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Большерецкого района» |
| 9. | Олюторский муниципальный район | Отделение социального обслуживания Олюторского района краевого государственного автономного учреждения социальной защиты «Комплексный центр социального обслуживания населения |

| | | |
|-----|--|--|
| | | Елизовского района» |
| 10. | Алеутский муниципальный округ | Администрация Алеутского муниципального округа |
| 11. | Карагинский муниципальный район | Администрация Карагинского муниципального района |
| 12. | Пенжинский муниципальный район | Администрация Пенжинского муниципального района |
| 13. | Соболевский муниципальный район | Администрация Соболевского муниципального района |
| 14. | Усть-Камчатский муниципальный округ | Администрация Усть-Камчатского муниципального округа |

Приложение 2
к Порядку выдачи направления на отдых и
оздоровление в загородный стационарный
оздоровительный лагерь отдельным
категориям детей, находящихся в трудной
жизненной ситуации.

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче направления в загородный лагерь

Прошу выдать направление в загородный стационарный оздоровительный лагерь моему несовершеннолетнему ребенку:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____

Дата рождения, полных лет _____

Вид документа, удостоверяющего личность _____

Серия и номер документа _____

Кем и когда выдан _____

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства/пребывания (нужное подчеркнуть) _____

Вид документа, удостоверяющего личность _____

Серия и номер документа _____

Кем и когда выдан _____

Номер телефона _____

Кем является ребенку: РОДИТЕЛЕМ / ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ родителя ребенка (нужное подчеркнуть)

Документ, удостоверяющий полномочия представителя родителя ребенка _____

Дополнительные сведения: _____

(указывается к какой категории относится ребенок, на какую, предпочтительно, смену выдать направление, в какой лагерь из предложенных вариантов, др. сведения)

Решение прошу направить мне _____

(указать способ направления результата обращения)

Выражаю согласие уполномоченной краевой государственной организации социального обслуживания на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Ознакомлен(а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность за которое предусмотрена статьей 159² Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

_____ (подпись заявителя)

Прилагаю следующие документы (копии документов):

| Наименование представленных копий документов | Кол-во листов | Отметка |
|--|---------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

« _____ » _____ 20__ года _____
(подпись заявителя)

Заявление и документы на _____ листах принял специалист

_____ (подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии))
« _____ » _____ 20__ года.

На основании решения Комиссии от _____ № _____ принято решение:

Категория ребенка

(в соответствии с частью 2 Порядка;
заполняется специалистом, принимающим
заявление)

Приложение 3
к Порядку выдачи направления на отдых и
оздоровление в загородный стационарный
оздоровительный лагерь отдельным
категориям детей, находящихся в трудной
жизненной ситуации.

ФОРМА

СОГЛАСИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О. (при наличии) родителя, законного представителя)

являющийся(аяся) родителем (законным представителем) _____,
(Ф.И.О. (при наличии) ребенка, год рождения)

даю согласие на направление моего ребенка (детей) в загородный стационарный оздоровительный лагерь в летний, весенний, осенний, зимний (нужное подчеркнуть) период 20 ____ года.

Дата _____

_____ Подпись

Приложение 4
к Порядку выдачи направления на отдых и
оздоровление в загородный стационарный
оздоровительный лагерь отдельным
категориям детей, находящихся в трудной
жизненной ситуации.

ФОРМА

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ

1. Настоящим уведомляем о принятии заявления и документов гражданина

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина(представителя)
на предоставление Услуги: «Выдача направления на оздоровление и отдых в загородный
стационарный оздоровительный лагерь отдельным категориям детей, находящихся в трудной
жизненной ситуации».

Гражданином представлены следующие документы:

| Наименование представленных копий документов | Количество листов |
|--|----------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

2. Документы, которые не представлены в соответствии с частями 15 и 16 Порядка и которые
необходимо представить дополнительно, не позднее «__»____20__ года.

| п/п | Наименование документа (факт, который должен быть подтвержден) |
|-----|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

3. Информацию о ходе предоставления Услуги можно получить по телефону:

Заявление с приложенными документами на ____ листах принято

«__»____20__ года.

Специалист, принявший заявление и документы на предоставление государственной услуги:

(Ф.И.О.(при наличии), подпись)

Приложение 5

к Порядку выдачи направления на отдых и оздоровление в загородный стационарный оздоровительный лагерь отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

ФОРМА

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ СЕМЬИ

от _____

1. Жилищные условия семьи

1.1. Адрес: _____

1.2. Характеристика условий _____

(отдельная квартира, собственный дом, общежитие, снимают, количество
комнат, санитарное состояние квартиры)

1.3. На данной жилплощади прописано _____ человек

Фактически проживают _____ человек

2. Сведения о семье

1. Тип семьи _____

(полная, неполная, многодетная)

2.2. Категория семьи _____

одиноким матери, с ребенком-инвалидом, с безработными родителями, с родителями-пенсионерами,
опекунская семья, др.

2.3. Состав семьи:

| | Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи | Родственные отношения | Год рождения | Место работы (должность), учебы | Размер зарплаты, пенсий, пособий, стипендий |
|--|---|--------------------------|--------------|---------------------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2.4. Обстоятельства, из-за которых ребенок находится в трудной жизненной ситуации и которые он и его семья не могут преодолеть самостоятельно _____

3. Выводы по результатам обследования

Подписи членов комиссии:

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

Приложение 6
к Порядку выдачи направления на отдых и
оздоровление в загородный стационарный
оздоровительный лагерь отдельным
категориям детей, находящихся в трудной
жизненной ситуации.

ФОРМА 1

НАПРАВЛЕНИЕ*
на отдых и оздоровление в загородный стационарный
оздоровительный лагерь

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____

Дата рождения _____

Адрес проживания _____

направляется на отдых и оздоровление в загородный стационарный
оздоровительный лагерь _____ (наименование лагеря)

Период оздоровления: _____ (смена в лагере)

В период с _____ по _____ (сроки пребывания в лагере)

Основание: приказ _____ от _____ № ____.

Руководитель территориального уполномоченного органа,
предоставляющего государственную услугу
(указать полное наименование)

М.П.**

(подпись)

* на бланке территориального уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу

** печать обязательна

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

Уважаемый(ая) _____!

Рассмотрев представленные Вами заявление и документы на выдачу направления на отдых и оздоровление в загородный стационарный оздоровительный лагерь _____

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка)

сообщаем, что Вам отказано в предоставлении Услуги «Выдача направления на оздоровление и отдых в загородный стационарный оздоровительный лагерь отдельным категориям детей, находящимся в трудной жизненной ситуации» по причине _____

(указать причину отказа в предоставлении Услуги)

Руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание уведомления)

(Ф.И.О. (при наличии), подпись)

Специалист _____
(Ф.И.О. (при наличии), подпись)

Контактный телефон _____

Дата _____