

**МИНИСТЕРСТВО**

**СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ**

**И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

|  |
| --- |
| [Дата регистрации] № [Номер документа] |
| 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»

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 | [горизонтальный штамп подписи 1] | А.С. Фёдорова |

Приложение к приказу

Министерства социального

благополучия и семейной политики

Камчатского края

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | [REGDATESTAMP] | № | [REGNUMSTAMP] |

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, государственная услуга).

2. Право на получение государственной 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, но 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. Государственная 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 государственной 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 государственной 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 предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги 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) государственной услуги (далее – приказ).

9. Государственная 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 государственная услуга гражданину (представителю) оказывается без ограничений.

10. Государственная услуга гражданину (представителю) в отношении детей, указанных в части 2 настоящего Порядка, предоставляется бесплатно.

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

1) лично в организации и органы социальной защиты, 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 в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ/РПГУ.

12. Государственная 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 государственной услуги в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

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

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

1) согласие одного из родителей (представителя) на получение направления в загородный лагерь (если заявление на предоставление государственной 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 государственной 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, указанныхв 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 части 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. Способами установления личности гражданина (представителя) являются:

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

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 государственной 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 государственной услуги территориальные уполномоченные органы осуществляют взаимодействие с государственными органами, а также организациями, участвующими в предоставлении государственной 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 государственной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной 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 государственная услуга;

4) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной 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 государственной 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 государственной услуги:

1) при личном обращении в территориальный уполномоченный орган за государственной услугой – в день обращения за государственной 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 государственной 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 государственной 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 государственной услуги.

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

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

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

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

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

34. При поступлении заявления от гражданина (представителя) в территориальный уполномоченный орган в отношении ребенка, указанного в пункте 4 части 2настоящего 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 государственной услуги.

36. В день принятия Комиссией решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной 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) государственной услуги, фиксирующий результат государственной 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 государственной 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 государственной услуги вручается гражданину (представителю) лично в территориальном уполномоченном органе, через ЕПГУ/РПГУ или посредством почтового отправления. Способ отправки результата предоставления государственной 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 государственной 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 государственную 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 государственную 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. | Вилючинский городской округ | Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Комплексный центр социального обслуживания населения Вилючинского 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-Камчатскиймуниципальный 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-волистов | 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 государственной 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.

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

 3. Информацию о ходе предоставления государственной 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*одинокой матери, с ребенком-инвалидом, с безработными родителями,с родителями-пенсионерами,*

 *опекунская семья, др.*

2.3. Состав семьи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи | Родственныеотношения | 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\***

**в загородный стационарный оздоровительный лагерь**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

направляется на отдых и оздоровление и 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)*

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

 *(подпись)*

М.П.\*\*

\* на бланке территориального уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу

\*\* печать обязательна

ФОРМА 2

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ 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 государственной услуги *«Выдача направления на оздоровление и отдых в загородный стационарный оздоровительный лагерь отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»* по причине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать причину отказа в предоставлении государственной услуги)*

Руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание уведомления)

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

 *(Ф.И.О. (при наличии), подпись)*

Специалист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О.(при наличии), подпись)*

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_