



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2021

г. Владивосток

№ 621-пп

Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в сфере отдыха и оздоровления в Приморском крае

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Приморского края от 26 декабря 2014 года № 530-КЗ «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей в Приморском крае» Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в сфере отдыха и оздоровления в Приморском крае.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Приморского края:

от 30 марта 2015 года № 100-па «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в Приморском крае»;

от 11 июля 2016 года № 309-па «О внесении изменения в постановление Администрации Приморского края от 30 марта 2015 года № 100-па «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в Приморском крае»;

от 27 декабря 2019 года № 930-па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 30 марта 2015 года

№ 100-па «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в Приморском крае».

3. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Первый вице-губернатор Приморского края –
председатель Правительства
Приморского края



— В.Г. Щербина

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Приморского края
от 20.09.2021 № 621-пп

ПОРЯДОК
предоставления дополнительных
мер социальной поддержки детей, находящихся в трудной
жизненной ситуации, в сфере отдыха и оздоровления
в Приморском крае

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления дополнительных мер социальной поддержки детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в сфере отдыха и оздоровления в Приморском крае в форме предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе предоставления путевок по типу «мать и дитя», за счет средств краевого бюджета.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

организации отдыха детей и их оздоровления – загородные стационарные оздоровительные лагеря сезонного или круглогодичного действия, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, расположенные на территории Приморского края, включенные в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Приморского края;

дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, - дети в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), зарегистрированные в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания на территории Приморского края, 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, проживающие в малоимущих семьях; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в том числе находящиеся в социально опасном положении;

дети-инвалиды, нуждающиеся в постоянном постороннем уходе (далее – дети-инвалиды) - дети в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), признанные инвалидами федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, в индивидуальной программе реабилитации или абилитации которых имеется запись о наличии ограничения (первой, второй или третьей степени) по одной или нескольким основным категориям жизнедеятельности: способность к самообслуживанию, способность к самостоятельному передвижению, способность к ориентации, способность к общению, способность к контролю за своим поведением;

путевка в организации отдыха детей и их оздоровления (далее – путевка) - путевка, предусматривающая отдых и оздоровление, проживание и питание ребенка, проезд ребенка к месту отдыха и обратно в составе организованной группы в автомобильном транспорте общего пользования, обеспечиваемый организацией отдыха детей и их оздоровления (далее – проезд);

путевка по типу «мать и дитя» - путевка, предоставляемая детям-инвалидам, нуждающимся в постоянном постороннем уходе, предусматривающая отдых и оздоровление, проживание и питание ребенка-инвалида, а также проживание и питание сопровождающего его лица.

1.3. Путевки в санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия предоставляются детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, при отсутствии противопоказаний для санаторно-курортного лечения.

1.4. Путевка по типу «мать и дитя» в профильный стационарный оздоровительный лагерь предоставляется детям-инвалидам однократно в текущем календарном году.

1.5. Продолжительность одной смены в организациях отдыха детей и их оздоровления устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными для соответствующих организаций отдыха детей и из оздоровления.

1.6. Стоимость путевки, проезда, путевки по типу «мать и дитя» ежегодно устанавливается Правительством Приморского края.

1.7. Предоставление путевок, путевки по типу «мать и дитя» осуществляется в порядке очередности, исходя из даты и времени подачи родителями (законными представителями) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также исходя из даты и времени подачи родителями (законными представителями) детей-инвалидов заявлений по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В случае если заявления родителей (законных представителей) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, либо заявления родителей (законных представителей) детей-инвалидов поступили в один день и в одно время, очередность определяется в алфавитном порядке соответственно между заявлениями родителей (законных представителей) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, либо заявлениями родителей (законных представителей) детей-инвалидов.

II. ПРАВИЛА ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВКИ, ПУТЕВКИ ПО ТИПУ «МАТЬ И ДИТЯ»

2.1. Путевки, путевки по типу «мать и дитя» предоставляются структурным подразделением краевого государственного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – структурное подразделение КГКУ) по месту жительства (пребывания) ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации.

2.2. Для предоставления путевки, путевки по типу «мать и дитя» родитель ребенка (законный представитель) (далее – заявитель) обращается с заявлением

по форме согласно приложению к настоящему Порядку по своему выбору в:

структурное подразделение КГКУ лично либо через уполномоченного представителя в письменной форме или в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Регионального портала государственных услуг и муниципальных услуг Приморского края;

МФЦ лично либо через уполномоченного представителя;

министерство труда и социального развития Приморского края (далее - министерство) в письменной форме почтовым отправлением.

2.3. Для предоставления путевки, путевки по типу «мать и дитя» заявитель (уполномоченный представитель) к заявлению прилагает следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) (в случае подачи заявления заявителем);

б) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

в) документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка - для детей младше 14 лет или паспорт гражданина Российской Федерации, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации - для детей старше 14 лет);

г) документ, подтверждающий место жительства (пребывания) ребенка на территории Приморского края (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность);

д) документ, удостоверяющий личность лица, сопровождающего ребенка-инвалида (паспорт гражданина Российской Федерации, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) (в случае обращения за предоставлением путевки по типу «мать и дитя»);

е) документ, удостоверяющий полномочия лица, сопровождающего ребенка-инвалида, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка-инвалида (в случае обращения за предоставлением путевки по типу «мать и дитя»);

ж) ходатайство руководителя государственной (краевой) образовательной организации Приморского края, краевой государственной организации, целью деятельности которой является обеспечение социальной поддержки и социального обслуживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лица, его замещающего, заверенное в установленном порядке руководителем учреждения или лицом, его замещающим, (в случае предоставления путевок детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в указанных организациях (далее - ходатайство руководителя организации));

з) список детей, предполагаемых к направлению в организации отдыха детей и их оздоровления по ходатайству руководителя организации (в случае предоставления путевок детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в организациях, указанных в подпункте «ж» настоящего пункта);

и) медицинскую справку формы № 070/у, утвержденную приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» (в случае

направления ребенка в санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия);

к) справку, подтверждающую факт установления ребенку инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 года № 1031н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления» (в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) за предоставлением путевки по типу «мать и дитя»);

л) индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, в которой имеется запись о наличии ограничения (первой, второй или третьей степени) по одной или нескольким основным категориям жизнедеятельности: способность к самообслуживанию, способность к передвижению, способность к ориентации, способность к общению, способность к контролю за своим поведением (в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) за предоставлением путевки по типу «мать и дитя»);

м) информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства (необходимо перед направлением ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления) по форме согласно приложению к приказу Минздрава России от 20 декабря 2012 года № 1177н «Об утверждении порядка дачи информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства в отношении определенных видов медицинских вмешательств, форм информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и форм отказа от медицинского вмешательства»;

н) согласие на обработку персональных данных ребенка, направляемого на отдых и оздоровление;

о) согласие на обработку персональных данных сопровождающего ребенка-инвалида лица (в случае обращения за предоставлением путевки по типу «мать и дитя»);

п) заключение психолого-медико-педагогической комиссии и (или) справки образовательной организации, подтверждающей факт получения ребенком дошкольного образования по адаптированной программе дошкольного образования, обучения ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе, адаптированной программе профессионального обучения, адаптированной образовательной программе среднего профессионального образования (в случае предоставления путевок детям с ограниченными возможностями здоровья);

р) удостоверение беженца или вынужденного переселенца с указанием сведений о признанных беженцами или вынужденными переселенцами членах семьи, не достигших 18-летнего возраста (в случае предоставления путевок детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев);

с) документ (документы) следственного органа (органа дознания, суда) подтверждающий (подтверждающие), что в отношении ребенка было совершено преступление, повлекшее причинение вреда его здоровью (в случае предоставления путевок детям - жертвам насилия);

т) документ (документы) органов по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов миграционной службы (выписка из списка пострадавших лиц, выписка из списка эвакуированных лиц или иной документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) отнесение ребенка к указанной категории) (в случае предоставления путевок детям - жертвам вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; детям, оказавшимся в экстремальных условиях);

у) постановление муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних

и защите их прав о постановке на учет несовершеннолетнего (семьи) как находящегося в социально опасном положении (в случае предоставления путевок детям, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в том числе находящимся в социально опасном положении).

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ документы, предусмотренные подпунктами «а», «б», «д», «е», «ж», «м», «п», «р», «с», «т» настоящего пункта, представляются в копии с предъявлением оригинала, в случае отсутствия оригинала допускается предъявление копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в министерство по почте документы, предусмотренные подпунктами «а», «б», «д», «е», «ж», «м», «п», «р», «с», «т» настоящего пункта, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, предусмотренные подпунктами «в», «г», «к», «л», «у» настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе.

В случае если документ, предусмотренный подпунктом «в» настоящего пункта, не представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанном документе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее – Соглашение о взаимодействии), запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае если документ, предусмотренный подпунктом «г» настоящего пункта, не представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанном документе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае если документы, предусмотренные подпунктами «к», «л» настоящего пункта, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае если документ, предусмотренный подпунктом «у» настоящего пункта, не представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ использует сведения, содержащиеся в указанном документе, находящемся в Государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (база социального обслуживания).

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные настоящим пунктом, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ, за исключением случая, указанного в абзаце двадцать шестом настоящего пункта.

В случае направления МФЦ межведомственных запросов заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные настоящим пунктом, в том числе сведения, полученные на основании межведомственных запросов, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня поступления в МФЦ указанных сведений, но не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных в настоящем пункте, в МФЦ.

Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные настоящим пунктом, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом, подписанных простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), осуществляется посредством соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных настоящим пунктом, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием

которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется структурным подразделением КГКУ в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения указанного уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Датой подачи заявления считается день приема заявления структурным подразделением КГКУ, министерством или МФЦ.

Документы, предусмотренные подпунктами «а» - «л» настоящего пункта, представленные заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно, формируются в виде электронного образа данного документа структурным

подразделением КГКУ или МФЦ и возвращаются владельцу в день их приема.

Заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые содержатся в заявлении и приложенных к нему документах.

2.4. Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, а также в Единую государственную информационную систему социального обеспечения.

При проведении проверки, предусмотренной настоящим пунктом, структурное подразделение КГКУ уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о проведении такой проверки или направлении запроса в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в структурное подразделение КГКУ способом, указанным в заявлении.

III. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПУТЕВКИ, ПУТЕВКИ ПО ТИПУ «МАТЬ И ДИТЯ»

3.1. Решение о предоставлении путевки, путевки «по типу мать и дитя» или об отказе в предоставлении путевки, путевки «по типу мать и дитя» принимается структурным подразделением КГКУ в течение 15 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

При проведении проверки, предусмотренной пунктом 2.4 настоящего Порядка, решение о предоставлении путевки, путевки по типу «мать и дитя» или об отказе в предоставлении путевки принимается структурным подразделением КГКУ не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка. Днем подачи заявления считается день приема заявления структурным подразделением КГКУ, министерством или МФЦ.

Уведомление о принятом решении о предоставлении путевки, путевки по типу «мать и дитя» или об отказе в предоставлении путевки, путевки по типу «мать и дитя» с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении, структурным подразделением КГКУ не позднее пяти рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении путевки, путевки по типу «мать и дитя» являются:

а) представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;

б) непредставление или представление заявителем (уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка;

в) отсутствие у ребенка, в отношении которого поданы документы для предоставления путевки, путевки по типу «мать и дитя», права на предоставление путевки, путевки по типу «мать и дитя»;

г) повторное обращение заявителя (уполномоченного представителя), являющегося родителем (законным представителем) ребенка–инвалида, за предоставлением путевки по типу «мать и дитя» в текущем календарном году.

Уведомление об отказе в предоставлении путевки, путевки по типу «мать и дитя» с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, структурным подразделением КГКУ или МФЦ не позднее пяти рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

После получения уведомления об отказе в предоставлении путевки, путевки по типу «мать и дитя» заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» настоящего

пункта.

IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ПУТЕВОК, ПУТЕВОК ПО «ТИПУ МАТЬ И ДИТЯ»

4.1. Выдача путевок, путевок по типу «мать и дитя» осуществляется путем формирования списка детей, направляемых на отдых и оздоровление в организацию отдыха детей и их оздоровления (далее – список детей).

4.2. В целях предоставления путевок, путевок по типу «мать и дитя»:

а) структурные подразделения КГКУ:

уведомляют заявителя (уполномоченного представителя) о предоставлении путевки, путевки по типу «мать и дитя» способом, указанным в заявлении;

формируют списки детей, детей-инвалидов и сопровождающих их лиц по форме, утвержденной министерством, и представляют в КГКУ не позднее 10 дней до даты предполагаемого заезда детей, детей-инвалидов в организацию отдыха детей и их оздоровления;

б) КГКУ:

формирует общий список детей-инвалидов и сопровождающих их лиц (далее – общий список) в случае направления по путевкам по типу «мать и дитя» по форме, утвержденной министерством;

представляет общий список в министерство не позднее семи дней до даты предполагаемого заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления.

4.3. В случае отказа заявителя (уполномоченного представителя) от путевки, путевки по типу «мать и дитя» он обязан уведомить об этом структурное подразделение КГКУ не позднее чем за пять дней до даты начала срока заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления.

4.4. Министерство осуществляет контроль за предоставлением путевок.

V. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПУТЕВОК, ПУТЕВОК ПО ТИПУ «МАТЬ И ДИТЯ»

5.1. Приобретение путевок, путевок по типу «мать и дитя» осуществляется

министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5.2. Расходование средств на оплату путевок, путевок по типу «мать и дитя» осуществляется министерством в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных министерству на указанные цели на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, путем перечисления средств с лицевого счета министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, на расчетный счет организации отдыха детей и их оздоровления на основании заключенного государственного контракта.

Приложение

к Порядку предоставления дополнительных мер социальной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в сфере отдыха и оздоровления в Приморском крае

Начальнику отделения (отдела) по

краевого государственного казенного учреждения
«Центр социальной поддержки населения
Приморского края»

от:

зарегистрированного (ой) по адресу:

Наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность:

Наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего полномочия:

контактный телефон:

электронный адрес:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении путевки на отдых и оздоровление ребенку, находящемуся в трудной жизненной ситуации

Прошу предоставить путевку/ путевку по типу «мать и дитя» (нужное подчеркнуть) моему (моим) ребенку (детям), находящемуся (находящимся) в трудной жизненной ситуации:

_____	(Ф.И.О. полностью)	_____	(дата рождения)
_____	(Ф.И.О. полностью)	_____	(дата рождения)
_____	(Ф.И.О. полностью)	_____	(дата рождения)
_____	(Ф.И.О. полностью)	_____	(дата рождения)

в организацию отдыха и оздоровления детей (поставить знак «V» напротив

соответствующей категории):

	загородный стационарный оздоровительный лагерь сезонного или круглогодичного действия (смена продолжительностью 21 день)
	профильная смена на базе загородного стационарного оздоровительного лагеря сезонного или круглогодичного действия (смена продолжительностью 14 дней)
	санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия (смена продолжительностью 24 дня)

Дополнительные сведения (при желании): _____

При рассмотрении заявления прошу учесть обстоятельства, подтверждающие трудную жизненную ситуацию:

Категория (статус семьи) (указывается столько статусов, сколько имеется у данной семьи или ребенка):

	ребенок-сирота, ребенок, оставшийся без попечения родителей
	ребенок-инвалид
	ребенок с ограниченными возможностями здоровья (имеющий недостатки в физическом и (или) психическом развитии)
	ребенок - жертва вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий
	ребенок из семьи беженцев и вынужденных переселенцев
	ребенок - жертва насилия
	ребенок, оказавшийся в экстремальных условиях
	ребенок, проживающий в малоимущей семье
	ребенок, жизнедеятельность которого объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в том числе находящийся в социально опасном положении

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		

Даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – КГКУ), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на передачу (предоставление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для предоставления мер социальной поддержки;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, места жительства и регистрации, реквизитов документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), пола; номера телефона; социального статуса.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Обязуюсь:

не позднее чем в пятидневный срок до начала смены сообщить в структурное подразделение КГКУ о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления государственной услуги (болезнь ребенка, изменение статуса семьи);

в случае возвращения ребенка из лагеря досрочно сообщить незамедлительно в структурное подразделение КГКУ.

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

посредством почтового отправления по адресу

посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении

путем вручения лично мне или уполномоченному представителю через МФЦ.

20 ____ г

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)