

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора ОГБУСО

«КЦСОН Иркутского и

Шелеховского районов»

От «04» марта 2016 года

№ 189



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении по организации отдыха и оздоровления детей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовые основы и условия работы отделения по организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей. Настоящее Положение разработано в соответствии с Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52887-2007 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 года №565-ст), с Федеральным законом от 24 июля 1998 года №124-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», с Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» от 02 декабря 2011 года № 121-ОЗ (ред. от 10.07.2014), с Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области» от 01 декабря 2014 года №144 ОЗ, с постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года №261/40-пп (ред. от 18.08.2015) « О министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области», с постановлением Правительства Иркутской области от 09 февраля 2011г. № 28-пп « Об уполномоченных исполнительных органах государственной власти Иркутской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области», с постановлением Правительства Иркутской области от 27 марта 2012 года №95-пп (ред. от 17.09.2015) «Об утверждении Положения о порядке и условиях обеспечения детей путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно», с постановлением Правительства Иркутской области от 30 марта 2012 года № 114-пп (ред. от 26.06. 2015) «Об установлении максимального размера компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, и утверждении Положения о порядке предоставления компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей», с постановлением Правительства Иркутской от 05 мая 2015 года №198-пп (в ред. от 26 октября 2015 года № 533-пп) «Об установлении в 2015 году максимального размера стоимости приобретаемой путёвки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, за счет средств областного бюджета», с постановлением Правительства Иркутской области от 6 апреля 2012 года № 178-пп (ред. от 17.09.2015) «Об

утверждении Положения о порядке и условиях обеспечения детей, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей», с приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 23 июня 2014 года №93-мпр (ред. от 08.05.2015) «Об утверждении стандарта оказания государственной услуги «Организация обеспечения отдыха и оздоровления детей»», с приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 1 сентября 2011 года №115-мпр «Об утверждении Положения о порядке оформления электронных документов для предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в Иркутской области», с приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 июня 2012 года №172-мпр (ред. От 25.09.2015) «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Обеспечение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей из многодетных семей и детей из семей одиноких родителей путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно», с приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 июня 2012 года № 173-мпр (ред. От 25.09.2015) «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Обеспечение детей, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей», с приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 июня 2012 года № 174-мпр (ред. от 25.09.2015) «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей».

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины:

дети — лица в возрасте от 4 до 18 лет;

отдых и оздоровление детей — совокупность условий и мероприятий, обеспечивающих развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний у детей, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований;

организации отдыха, оздоровления — детские оздоровительные лагеря (загородные оздоровительные лагеря, спортивные, творческие, эколого-биологические, инженерно-технические, краеведческие), лагеря дневного пребывания, оздоровительные Центры, базы и комплексы, иные

организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, оказывающие услуги отдыха, оздоровления детей;

областные государственные нормативы услуг, оказываемых организациями отдыха, оздоровления детей — допустимые максимальные или минимальные количественные и (или) качественные значения показателей, характеризующих услуги организаций отдыха, оздоровления и занятости детей с позиций их безопасности и (или) безвредности для детей;

центр – ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Иркутского и Шелеховского районов».

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. К основным задачам отделения относится проведение мероприятий по оздоровлению и отдыху детей в соответствии с действующим законодательством:

- для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; детей из многодетных семей, детей из семей одиноких родителей;
- для детей, законные представители которых состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

2.2. В соответствии со своими основными задачами, отделение осуществляет следующие функции:

2.2.1. обеспечение детей путевками в организации отдыха и оздоровления детей.

2.2.2. обеспечение проезда детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; детей из многодетных семей, детей из семей одиноких родителей и лиц, сопровождающих детей в организованных группах до места нахождения организаций отдыха и оздоровления детей и обратно.

2.2.3. Компенсация части стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Руководство и контроль за работой отделения осуществляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения по представлению заместителя по социальной работе.

3.2. Трудовые отношения между администрацией и работниками отделения регламентируются действующим законом о труде.

3.3. Должностные инструкции работников отделения утверждаются приказом учреждения.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОЗДОРОВЛЕНИЮ И ОТДЫХУ ДЕТЕЙ

4.1. Для обеспечения отдыха и оздоровления детей законные представители, которых состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, ежегодно подают в центр следующие документы:

1) Заявление на предоставление путевки в оздоровительное учреждение приобретение которых, осуществляется частично за счет средств областного бюджета (приложение № 1);

2) Документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия заявителя;

3) Свидетельство о рождении ребенка либо паспорт (для детей, достигших возраста 14 лет);

4) Копию трудовой книжки законного представителя, заверенную надлежащим образом по месту работы, или справка с места работы, подтверждающая, что гражданин является работником данной организации;

5) Справка медицинской организации (медицинское заключение) об отсутствии у ребенка медицинских противопоказаний к направлению в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей;

6) В случае если ребенок нуждается в санаторно-курортном лечении, гражданин с заявлением и выше перечисленными документами, (за исключением справки медицинской организации (медицинского заключения) об отсутствии у ребенка медицинских противопоказаний к направлению в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей), представляет справку лечебного профилактического учреждения для получения санаторно-курортной путевки.

Специалисты отделения по организации отдыха и оздоровления детей обеспечивают получение согласия заявителей на обработку (включая автоматизированную) их персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью обеспечения детей путевками в организации отдыха и оздоровления.

Предоставление путевок осуществляется центром в порядке очередности.

Очередность ведется по дате приема центром и номеру регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

Центр не позднее, чем за 10 календарных дней со дня обращения гражданина принимает решение о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки. В случае постановки ребенка на очередь на получение путевки, путевка выдается в течении года со дня обращения гражданина за путевкой по мере поступления путевок в уполномоченное учреждение, но не позднее 10 календарных дней со дня поступления путевки в уполномоченное учреждение. В случае принятия решения о выдаче путевки центр направляет уведомление гражданину. В уведомлении о принятом решении указываются: наименование органа; дата и

исходящий номер; адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина; основания принятия решения о выдаче путевки, о постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки; наименование организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, срок получения путевки и срок заезда детей в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, банковские реквизиты организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, для оплаты 20 процентов стоимости путевки, - в случае выдачи путевки. Центр выдает путевку не позднее, чем за 5 календарных дней до даты начала смены в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, указанной в путевке (за 20 календарных дней до начала смены в детском санатории, санаторно-оздоровительном лагере круглогодичного действия, указанном в путевке).

4.2. Для получения путевки в организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей из многодетных семей и детей из семей одиноких родителей. Заявитель обращается в центр с заявлением (приложение №2), в котором указываются: фамилия, имя и отчество ребенка, дата рождения, серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении ребенка, паспорта ребенка (в случае достижения им 14-летнего возраста). К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия заявителя;

2) свидетельство о рождении ребенка либо паспорт ребенка (в случае достижения им 14-летнего возраста)

3) справка о составе семьи – для многодетных семей и детей, проживающих в малоимущих семьях;

4) копию вступившего в силу решения суда о расторжении брака или признания брака недействительным – для детей одиноких родителей;

5) документ, подтверждающий принадлежность ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- справка медицинской организации об ограниченных возможностях здоровья ребенка и о необходимости направления ребенка с ограниченными возможностями здоровья на оздоровление – для детей с ограниченными возможностями;

- удостоверение беженца или вынужденного переселенца с указанием сведений о признанных беженцами или вынужденными переселенцами членах семьи, не достигших 18-летнего возраста, - для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

- справка о составе семьи и документы, подтверждающие доход семьи (справки о заработной плате с места работы (основной и по совместительству)), - для детей, проживающих в малоимущих семьях;

- иной документ, подтверждающий принадлежность ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

б) справку медицинской организации (медицинское заключение) об отсутствии у ребенка медицинских противопоказаний к направлению в

организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей (за исключением детей с ограниченными возможностями здоровья).

7) к документам, которые заявитель вправе представить, относятся следующие документы:

- свидетельство о смерти одного из родителей либо справка о том, что в свидетельстве о рождении ребенка сведения об отце записаны со слов матери, либо свидетельство о расторжении брака – для детей одиноких родителей;

- документ, подтверждающий принадлежность ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- документ, подтверждающий, что в отношении ребенка было совершено преступление, повлекшее причинение вреда его здоровью, - для детей – жертв насилия;

- документы, подтверждающие доход семьи (справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов, справка о признании гражданина безработным и о размере получаемого пособия по безработице), - для детей проживающих в малоимущих семьях;

- документ, подтверждающий, что жизнедеятельность ребенка объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и ребенок не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, - для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

- свидетельство о смерти единственного или обоих родителей – для детей – сирот.

В случае если заявителем является государственное учреждение социального обслуживания Иркутской области, к заявлению его руководителя прилагаются:

- 1) документ, удостоверяющий личность ребенка (паспорт – для ребенка, достигшего возраста 14 лет);

- 2) справка медицинской организации (медицинское заключение) об отсутствии у ребенка медицинских противопоказаний к направлению в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей;

- 3) копия приказа о приеме ребенка на социальное обслуживание в государственное учреждение социального обслуживания Иркутской области.

В случае если ребенок нуждается в санаторно-курортном лечении, заявитель (руководитель учреждения социального обслуживания Иркутской области) с заявлением и документами, (за исключением справки медицинской организации (медицинского заключения) об отсутствии у ребенка медицинских противопоказаний к направлению в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей), представляет справку лечебного профилактического учреждения для получения санаторно-курортной путевки.

Специалисты отделения по организации отдыха и оздоровления детей обеспечивают получение согласия заявителей на обработку (включая автоматизированную) их персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью обеспечения детей путевками в организации отдыха и оздоровления.

При личном обращении заявителя в центр копии документов удостоверяются при их сверке с подлинниками специалистами учреждения, подлинники документов возвращаются заявителю.

Обеспечение ребенка путевкой осуществляется центром в порядке очередности в зависимости от даты поступления заявлений.

Решение о постановке на очередь на получение путевки, о выдаче путевки принимается центром в течении 10 календарных дней со дня обращения.

Уведомление о выдаче путевки направляется уполномоченным органом заявителю в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о выдаче путевки, но не позднее, чем за 5 календарных дней до даты начала смены в организации отдыха и оздоровления детей, указанной в путевке. В уведомлении указывается наименование оздоровительного учреждения, сроки заезда, дата и место сбора организованных групп детей для направления до места нахождения оздоровительного учреждения и обратно.

Уведомление о постановке на очередь на получение путевки либо об отказе в выдаче путевки доводится учреждением до заявителя в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае отказа от путевки ребенок снимается с очереди на обеспечении путевкой. Повторное обращение заявителя возможно в установленном порядке.

Заявителю, ребенок которого поставлен на очередь на получение путевки, путевка вдается в течении года, в котором ребенок поставлен на очередь на получение путевки, по мере поступления путевок в центр.

4.3. Обеспечение проезда детей к месту отдыха и оздоровления детей и обратно осуществляется центром за счет средств областного бюджета. Центр формирует организованные группы детей с сопровождающими лицами из расчета один сопровождающий на 8 детей в возрасте 7 до 10 лет или на 12 детей разных возрастов старше 10 лет. Доставка детей до места сбора организованных групп осуществляется заявителем. О дате и месте сбора организованных групп, заявителю направляется уведомление в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о выдаче путевки, но не позднее, чем за 5 календарных дней до даты начала смены в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

Проезд организованных групп детей и сопровождающих их лиц к месту отдыха и оздоровления и обратно осуществляется транспортной

организацией, определенной в соответствии с законодательством, при наличии у ребенка справки медицинской организации по месту жительства (месту пребывания) ребенка об отсутствии инфекции, выданной не ранее чем за три дня до начала смены в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление.

4.4 Компенсация части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей (далее-компенсация), предоставляется в форме социальной выплаты одному из родителей либо иному законному представителю ребенка, приобретшему за счет собственных средств для ребенка путевку в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, при условии, что среднедушевой доход его семьи ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области в расчете на душу населения. Компенсация предоставляется при условии, что ребенок, для отдыха и оздоровления которого приобретена путевка, не обеспечивался полностью или частично за счет средств областного бюджета путевкой в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, в течении календарного года, в котором последовало обращение заявителя за компенсацией. Компенсация предоставляется не более одного раза в год в пределах средств областного бюджета, предусмотренных в законе Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период. Для предоставления компенсации заявитель в срок не позднее одного месяца со дня приобретения путевки подает в Центр заявление по форме (приложение № 3). К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) Документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) Свидетельство о рождении либо паспорт ребенка (в случае достижения им 14- летнего возраста);
- 3) Копию путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей;
- 4) Документы, подтверждающие доход заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в центр (справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству);
- 5) К документам, которые заявитель вправе представить, относятся следующие документы:

- документы, подтверждающие доход заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в уполномоченное учреждение (справка о пособиях, пенсиях, других видах доходов, документ о признании гражданина безработным и размере получаемого им пособия по безработице - для безработных граждан);

В срок не позднее одного месяца со дня окончания пребывания ребенка в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, заявитель представляет в уполномоченное учреждение:

1) Оригинал обратного (отрывного) талона к путевке в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей;

2) Оригиналы документов, подтверждающих факт оплаты стоимости путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей (платежное поручение либо приходный кассовый ордер и кассовый чек);

3) Справку с места работы заявителя о том, что заявитель не получал путевку в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, в текущем году или о сумме частичной компенсации работодателем стоимости приобретенной путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей.

Регистрация заявления и документов осуществляется в день их подачи. Решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации принимается центром в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов. Уведомление о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации направляется заявителю в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения. Уполномоченное учреждение в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о перечислении компенсации, утверждает список заявителей, в отношении которых принято решение о перечислении компенсации), по форме, утвержденной приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25 июня 2014 года N 96-мпр, и в срок не позднее 10 числа месяца направляет список в министерство. Министерство осуществляет перечисление компенсации в срок не позднее трех месяцев со дня принятия решения о перечислении компенсации согласно списку на счет заявителя, открытый в банке или иной кредитной организации.

5. ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН ОТДЕЛЕНИЕМ

Понедельник - 8-45 – 17-45 (перерыв с 13-00 – 14-00).

Вторник - 8-45 – 17-45 (перерыв с 13-00 – 14-00).

Среда – не приемный день, обработка поступивших документов.

Четверг - 8-45 – 17-45 (перерыв с 13-00 – 14-00).

Пятница - 8-45 – 17-45 (перерыв с 13-00 – 14-00).

Суббота, воскресенье – выходные дни.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Все работники отделения несут ответственность за:

- неисполнение, несвоевременное или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- несоблюдение трудовой дисциплины;

- неквалифицированные действия и непринятия своевременных решений;
- порядок и сроки предоставления отчетной документации.
- за несоблюдение конфиденциальности и безопасности персональных данных, полученных работниками в процессе осуществления профессиональной деятельности, за нарушение законодательных и нормативных актов работники отделения могут быть привлечены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Приложение №1
к Положению

об отделении по организации отдыха и оздоровления детей

Директору областного государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Иркутского и Шелеховского районов»
Искоростинской Ольге Борисовне

От _____

(Ф.И.О. полностью)

Проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Место работы заявителя _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление путевки для оздоровления и отдыха детей, законные представители (родители)
которых состоят в трудовых отношениях с организациями.

№ _____ дата « ____ » _____ 2016 год
(заполняется специалистом по социальной работе)

Прошу обеспечить путевкой в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление, моего(ю)
_____ Ф.И.О. ребенка _____

(степень родства)

(полностью)

Дата рождения _____ Место учебы ребенка (№ учебного заведения) _____

Данные свидетельства о рождении (паспорта) ребенка: Серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

Наименование оздоровительного учреждения _____

(наименование оздоровительного учреждения, месяц отдыха)

К заявлению прилагаю (нужное отметить):

- 1). Копия документа, удостоверяющая личность и подтверждающая полномочия гражданина;
- 2). Копию свидетельства о рождении ребёнка (паспорта);
- 3). Копию трудовой книжки законного представителя, заверенная надлежащим образом по месту работы, или справка с места работы, подтверждающая, что гражданин является работником данной организации;
- 4). Справка медицинской организации (медицинское заключение) об отсутствии у ребенка медицинских противопоказаний к направлению в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей;
- 5). Справку лечебно-профилактического учреждения (форма 070/у-04) для получения санаторно-курортной путевки.
- 6). Другие документы: _____

Уведомлен (а), что в случае отказа от детской оздоровительной путевки, обязан (а) возратить путевку в ОГБУСО «КЦСОН Иркутского и Шелеховского районов» не позднее, чем за 5 календарных дней до начала срока оздоровительного сезона, указанного в путевке (за 20 календарных дней до начала смены в детском санатории). Ребенок обеспечивается путевкой один раз в год.

На обработку и использование персональных данных о себе и получателе социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»:

_____ согласен / не согласен

Дата « ____ » _____ 2016 год

Подпись заявителя _____

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя)

обязуюсь оплатить 20 процентов стоимости выделенной мне путевки, в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 25 сентября 2014 г. №484-пп.

Дата «____» _____ 2016 год

Подпись заявителя _____

Приложение №2
к Положению

об отделении по организации отдыха и оздоровления детей

Директору областного государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Иркутского и Шелеховского районов»
Искоростинской Ольге Борисовне

От _____

(Ф.И.О. полностью)

Проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на предоставление путевки для оздоровления и отдыха детей, находящихся в трудной
жизненной ситуации, детей из многодетных семей и детей из семей одиноких.**

№ _____ дата «____» _____ 2016 год
(заполняется специалистом по социальной работе)

Прошу обеспечить путевкой в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление, моего(ю)

_____ Ф.И.О. ребенка _____
(степень родства) (полностью)

Дата рождения _____ Место учебы ребенка (№ учебного заведения) _____

Данные свидетельства о рождении (паспорта) ребенка: Серия _____ № _____
кем выдан _____

дата выдачи _____

Наименование оздоровительного учреждения _____

(наименование оздоровительного учреждения, месяц отдыха)

Перечень прилагаемых документов: _____

Уведомлен (а), что в случае отказа от детской оздоровительной путевки, обязан (а) вернуть путевку в ОГБУСО «КЦСОН Иркутского и Шелеховского районов» не позднее, чем за 5 календарных дней до начала срока оздоровительного сезона, указанного в путевке (за 20 календарных дней до начала смены в детском санатории). Ребенок обеспечивается путевкой один раз в год.

На обработку и использование персональных данных о себе и получателе социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»:

согласен / не согласен

Дата «____» _____ 2016 год

Подпись заявителя _____

Приложение №3
к Положению

об отделении по организации отдыха и оздоровления детей

В Областное государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Иркутского и Шелеховского районов»

От _____
(фамилия, имя, отчество родителя либо иного
законного представителя ребенка)
Зарегистрированного (ой) по адресу:

Проживающего (ей) по адресу:

Паспорт _____
Выдан _____
Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие
отдых и оздоровление детей**

Прошу предоставить компенсацию части стоимости путевки в _____

(наименование организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей)
расположенный (ую) на _____,
приобретенной за счет собственных средств для ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Сообщаю реквизиты счета, открытого в банке или иной кредитной организации, на который прошу
перечислить денежные средства:

ИНН _____ (10 знаков) КПП _____ (9 знаков) БИК _____ (9 знаков)

Кор. счет _____ (20 знаков)

Р/ счет или лицевой _____ (20 знаков) - р/счет банка (обязательно
для заполнения) _____ (20 знаков) - счет получателя на сбер.

книжку или _____ (16 знаков) - счет получателя на пластик. карточку

Банк получателя _____

Я проинформирован (а) об ответственности за предоставление заведомо недостоверных сведений.

К заявлению прилагаю:

- 1) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия заявителя;
- 2) свидетельство о рождении ребенка;
- 3) паспорт ребенка (в случае достижения им 14-летнего возраста);
- 4) копию путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей;
- 5) документы, подтверждающие доход заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в уполномоченное учреждение (справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству), справка о пособиях, пенсиях, других видах доходов, документ о признании гражданина безработным и размере получаемого им пособия по безработице - для безработных граждан).

В срок не позднее одного месяца со дня окончания пребывания ребенка в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязуюсь представить:

- 1) оригинал обратного (отрывного) талона к путевке в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей;
- 2) оригиналы документов, подтверждающих факт оплаты стоимости путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей (платежное поручение либо приходный кассовый ордер и кассовый чек);
- 3) справку с места работы о том, что не получал путевку в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, в текущем году или о сумме частичной компенсации работодателем стоимости приобретенной путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей.

На обработку и использование персональных данных о себе и получателе социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»:

согласен / не согласен

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)