



Департамент социальной защиты
Воронежской области

П Р И К А З

21.05.2010г.

№ 1748 /ОД

Воронеж

**Об организации отдыха и оздоровления детей,
находящихся в трудной жизненной ситуации**

В целях организации мероприятий оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с законом Воронежской области от 29.12.2009 № 178-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Отделу организации социального обслуживания семьи, женщин и детей департамента социальной защиты Воронежской области (Карташов):

1.1. Обеспечивать подготовку аналитических материалов о ходе и итогах проведения оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, для Правительства Российской Федерации и департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, уполномоченного координировать деятельность по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (по запросу).

1.2. Обеспечивать подготовку материалов по вопросам детского отдыха и оздоровления к заседаниям областной межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей, областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, к селекторным совещаниям, проводимым федеральными органами исполнительной власти (по запросу).

1.3. До начала летней оздоровительной кампании каждого года обеспечивать проведение семинаров-совещаний по вопросам детского

отдыха с директорами и инспекторами по вопросам семьи, материнства и детства казенных учреждений Воронежской области «Управления социальной защиты населения» городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов города Воронежа и Воронежской области (далее - КУВО «УСЗН» районов).

1.4. Своевременно организовывать закупку путевок в оздоровительные учреждения и проездных документов для доставки детей к местам отдыха и обратно за пределы области в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», обеспечивая:

- предоставление сведений для формирования планов-графиков;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- подготовку и размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещений об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов, отчетов, содержащих информацию об исполнении контракта, о ненадлежащем исполнении контракта, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения;
- участие в работе комиссии по осуществлению закупки, заключение контрактов;
- рассмотрение поступивших заявок на участие в конкурсе (электронном аукционе), подготовку заключений по итогам рассмотрения заявок;
- рассмотрение банковских гарантий;
- оформление пакета платежных документов, необходимых для оплаты заключенных контрактов;
- внесение изменений в заключенные контракты, подписание дополнительных соглашений;

- проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта;

- подготовку документа о приемке результатов исполнения контракта (акт оказанных услуг и др.) и направление в отдел бюджетного учета и сводной отчетности департамента для организации возврата исполнителю денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта;

- направление исполнителю требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

1.5. Координировать взаимодействие отделов департамента социальной защиты Воронежской области (далее – департамент), бюджетных и казенных учреждений, в отношении которых департамент осуществляет функции и полномочия учредителя, по вопросам отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.6. Обеспечивать в недельный срок после состоявшихся торгов доведение казенному учреждению Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (далее - КУВО «ЦОДУСЗ») формирование графиков заездов детей и сведений о количестве закупленных путевок.

1.7. Согласовывать в двухдневный срок подготовленные КУВО «ЦОДУСЗ» проекты документов, указанных в пункте 4.1 настоящего приказа.

1.8. Рассматривать в пятидневный срок ходатайства на повторное выделение путевок и готовить проекты решений по ним.

1.9. Информировать территориальные органы Роспотребнадзора о планируемых сроках отправки организованных групп и количестве детей в них в сроки, установленные действующим законодательством.

1.10. Взаимодействовать с департаментом здравоохранения Воронежской области в сфере охраны здоровья и медицинскими организациями, подведомственными указанному органу, по вопросу

обеспечения медицинского сопровождения организованных групп детей, направляемых на отдых и оздоровление за пределы Воронежской области, а также в учреждения отдыха детей и их оздоровления, оказывающие социально-медицинские услуги.

1.11. Разрабатывать ежегодно к началу летней оздоровительной кампании проект приказа департамента об обеспечении контроля качества услуг, предоставляемых детскими оздоровительными лагерями.

2. Отделу бюджетного планирования, мониторинга и анализа реализации государственных программ и национальных проектов департамента (Полевик) уточнять наличие бюджетных ассигнований и обеспечивать выделение предельных объемов финансирования.

3. Отделу бюджетного учета и сводной отчетности департамента (Гуринова):

3.1. При поступлении предельных объемов финансирования, разнарядки от отдела организации социального обслуживания семьи, женщин и детей департамента, согласованной отделом бюджетного планирования, мониторинга и анализа реализации государственных программ и национальных проектов департамента, и пакета документов на оплату путевок и проездных документов готовить и направлять в департамент финансов Воронежской области распоряжение на перечисление денежных средств за счет средств, предусмотренных департаменту Законом Воронежской области «Об областном бюджете на очередной финансовый год».

3.2. Осуществлять учет и выдачу путевок и проездных документов КУВО «ЦОДУСЗ» по доверенности в соответствии с распоряжением на передачу путевок.

3.3. Осуществлять возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов согласно актам оказанных услуг и др.

3.4. Осуществлять бюджетный учет и представлять в департамент финансов Воронежской области бухгалтерскую отчетность по утвержденным формам и в установленные сроки сдачи отчетности.

4. КУВО «ЦОДУСЗ» (Иванов):

4.1. Готовить и представлять на согласование департаменту проекты:

- распределения по районам общего количества путевок (мест) на текущий год по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
- распоряжений на передачу путевок КУВО «ЦОДУСЗ» по каждому заезду по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
- заявок на резервирование мест в поезде по установленной железнодорожным агентством АО «ФПК» (далее - железнодорожное агентство) форме;
- списков направляемых на отдых и оздоровление детей по форме согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4.2. Осуществлять организационно-техническое обеспечение направления организованных групп детей на отдых и оздоровление за пределы области, предусматривающее:

- доставку заявок на резервирование мест в железнодорожное агентство;
- получение счетов в железнодорожном агентстве и передачу их в департамент для организации оплаты;
- оформление проездных документов в железнодорожном агентстве;
- передачу медицинскому работнику, направляемому для сопровождения группы, документов, необходимых для организации перевозки детей;
- информирование воспитателей и медицинского работника, сопровождающих группу, о соблюдении правил СП 2.5.3157-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке

железнодорожным транспортом организованных групп детей»;

- взаимодействие с поставщиками услуг по вопросу обеспечения горячим питанием при нахождении организованных групп детей в пути следования более 24 часов;

- предоставление в департамент информации о каждом выезде групп по формам согласно приложениям №№ 4,5 к настоящему приказу за 7 дней до отправления группы.

4.3. Обеспечивать взаимодействие с КУВО «УСЗН» районов по вопросам направления детей, координируя их действия по подбору, комплектованию, доставке групп детей на отдых и оздоровление и обратно в следующих направлениях:

- своевременно информировать КУВО «УСЗН» районов о сроках заездов детей, количестве выделенных путевок (мест), порядке оформления документов для направления детей;

- осуществлять отправку организованных групп на отдых и оздоровление.

4.4. Обеспечивать сбор от поставщиков и контролировать правильность оформления следующих видов отчетной документации по итогам пребывания детей в учреждениях отдыха и оздоровления по каждому заезду:

- обратных талонов к путевкам;

- реестров фактически оздоровленных детей;

- использованных проездных документов;

- сведений об обеспечении комплексной безопасности детей.

4.5. Обеспечивать предоставление в отдел организации социального обслуживания семьи, женщин и детей департамента:

- ежеквартального отчета о направлении детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, на отдых и оздоровление по формам согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

- сведений о сроках сдачи поставщиками отчетной документации по итогам пребывания детей в учреждениях отдыха и оздоровления по формам согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

- сведений об обеспечении комплексной безопасности детей.

4.6. Осуществлять учет путевок и проездных документов и выдачу их КУВО «УСЗН» районов.

4.7. Организовать хранение в течение пяти лет следующих видов отчетной документации по итогам заездов по путевкам:

- распределений путевок по районам;
- списков направляемых на отдых и оздоровление детей;
- ведомостей на выдачу путевок;
- обратных талонов к путевкам;
- использованных проездных документов;
- реестров фактически оздоровленных детей;

4.8. Предоставлять в департамент заверенные копии документов, указанных в пункте 4.7 настоящего приказа, в случае поступления запросов органов внутренних дел, прокуратуры и других контрольных органов.

✓ 5. Директорам КУВО «УСЗН» районов обеспечивать:

✓ 5.1. Круглогодичный прием заявлений родителей (законных представителей) льготных категорий детей, указанных в пункте 5.3 настоящего приказа, на выделение бесплатных путевок (мест) на отдых и оздоровление по форме согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

✓ 5.2. Ведение журналов учета заявлений по форме согласно приложению № 9 к настоящему приказу, предусмотрев возможность перехода очередности на следующий год при неудовлетворении заявления в текущем году.

Для регистрации заявлений заводятся два отдельных журнала (для учреждений отдыха и оздоровления, расположенных на территории Воронежской области и учреждений отдыха и оздоровления, находящихся

за пределами Воронежской области). Каждый журнал должен быть прошит, пронумерован, заверен печатью учреждения.

5.3. Выделение путевок по заявительному принципу на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, проживающих на территории Воронежской области, на имя руководителя УСЗН.

Выделение бесплатной путевки, как правило, осуществляется один раз в год в порядке очередности поступления заявлений. В особых случаях (стихийное бедствие, перенесенная острая психологическая травма, отсутствие контроля взрослых по причине болезни или лишения их родительских прав, развода родителей и т.д.) возможно повторное предоставление ребенку путевки в учреждение отдыха и оздоровления. Основанием для повторного выделения путевки является ходатайство муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей или комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального района (городского округа) в адрес руководителя департамента.

5.4. Направление на отдых и оздоровление детей, принадлежащих к льготным категориям:

1) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей-инвалидов; детей, проживающих в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в соответствии с Законом Воронежской области «О прожиточном минимуме в Воронежской области»);

2) детей, находящихся в социально опасном положении;

3) детей из неполных семей;

4) детей из многодетных семей;

5) детей из семей безработных родителей.

Документами, подтверждающими принадлежность к льготной категории являются:

- для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - копия постановления администрации муниципального образования, управы района или городского округа об установлении опеки (попечительства) или о передаче ребенка в приемную семью (если в приемной семье воспитывается один или два ребенка, и семья не является многодетной);

- для детей, находящихся в социально опасном положении, – ходатайство комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципальных районов (городских округов), подразделения по делам несовершеннолетних ОМВД России по районам Воронежской области или других органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- для детей из неполных семей – копия свидетельства о расторжении брака при разводе родителей или копия свидетельства о смерти одного из родителей. Одинокой матерью представляется справка (ее копия) по форме № 25 из органа ЗАГС, если в свидетельстве о рождении ребенка имеются сведения об отце. При отсутствии в свидетельстве о рождении ребенка сведений об отце такая справка не требуется. Допустима справка из КУВО «УСЗН района» о получении ежемесячного пособия на ребенка как одинокой матери. При установлении отцовства – копия свидетельства об установлении отцовства и копия страницы паспорта матери «семейное положение»;

- для детей из многодетной семьи – копии свидетельств о рождении или паспортов детей, достигших 14 лет, подтверждающие проживание в семье трех и более несовершеннолетних, или копия удостоверения многодетной семьи;

- для детей из семей безработных родителей - копия справки органа государственной службы занятости населения по месту жительства о признании родителей (одного из родителей) безработными.

- для детей-инвалидов - копия справки МСЭ;

- проживающих в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума - справка КУВО «УСЗН района» о совокупном среднедушевом доходе семьи, который должен быть ниже величины прожиточного минимума, установленного в области, или справка о получении на ребенка ежемесячного государственного пособия.

В случае, если принадлежность ребенка к льготной категории возможно установить из баз данных УСЗН, затребование дополнительных документов не допускается.

5.5. Информирование граждан, подавших заявления на выделение бесплатных путевок (мест) на отдых и оздоровление, о наличии путевок (мест) в учреждения отдыха и оздоровления с обязательной отметкой в журнале регистрации заявлений посредством телефонной связи, связи Интернет, на информационных стендах УСЗН, в муниципальных СМИ, на информационных стендах в местах массового пребывания граждан, школах, больницах, органов власти.

5.6 Прием и активирование заявлений об отказе от путевки (места) в учреждения отдыха и оздоровления по форме согласно приложений № № 10-11 к настоящему приказу.

5.7. Сбор документов для направления ребенка в учреждения отдыха и оздоровления согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

5.8. Комплектование групп детей в соответствии с выделенными квотами для организации заездов, обеспечив наличие у детей документов, необходимых для приема в учреждения отдыха и оздоровления.

5.9. Оперативную замену в случае необходимости в составе группы направляемых детей, предусмотрев на каждый заезд кандидатуры детей для возможных замен.

5.10. Содействие родителям (законным представителям) детей в оформлении документов для получения путевок (мест) в учреждения отдыха и оздоровления.

5.11. Доставку организованных групп детей в учреждения отдыха и оздоровления транспортом муниципальных образований районов и городских округов согласно Соглашениям между департаментом и администрациями муниципальных районов, в летний период - транспортом детских оздоровительных лагерей согласно заключенным с департаментом государственным контрактам.

При транспортировке детей к местам отдыха и обратно следует руководствоваться Правилами организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.12.2013 № 1177, при выезде за пределы области – Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 21.01.2014 г. № 3 «Об утверждении СП - 2.5.3157-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей».

При выезде группы детей на отдых и оздоровление КУВО «УСЗН района» информирует администрацию муниципального района (городского округа).

5.12. Взаимодействие с органами местного самоуправления муниципального образования по подбору воспитателей из числа педагогических работников для проведения воспитательной работы (поддерживающего обучения) с возложением на них ответственности за жизнь и здоровье детей в пути следования и в период пребывания в учреждении отдыха и оздоровления.

5.13. Хранение документов, являющихся основанием для выделения ребенку путевки на отдых и оздоровление в течение пяти лет.

6. Список направляемых районом детей, подготовленный КУВО «УСЗН района», подписывает директор КУВО «УСЗН района».

Сводный список направляемых в учреждение отдыха детей и их оздоровления, подготовленный КУВО «ЦОДУСЗ», подписывает начальник отдела организации социального обслуживания семьи, женщин

и детей департамента и утверждает заместитель руководителя департамента согласно приложению № 13 к настоящему приказу.

7. Приказ департамента социальной защиты Воронежской области от 11.02.2016 № 256/ОД «Об организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации» признать утратившим силу.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Новицкую Е.В.

Руководитель департамента



О.В. Сергеева

Приложение № 1
к приказу департамента
социальной защиты
Воронежской области
№ 1748/09 от 21.05.2020

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель руководителя
департамента социальной защиты
Воронежской области

**Распределение по районам общего количества бесплатных путевок
(мест) в учреждения отдыха и оздоровления детей
на _____ год**

Район	кол-во детей от 7 до 15 лет	квота выделения путевок	кол-во выделяемых путевок, всего	в том числе по учреждениям:				
				Наимено- вание учреж- дения	Наимено- вание учреж- дения	Наимено- вание учреж- дения	Наимено- вание учреж- дения	Наимено- вание учреж- дения

Директор КУВО «ЦОДУСЗ»

Приложение № 2
к приказу департамента
социальной защиты
Воронежской области

№ 1748/07 от 21.05.2020

«УТВЕРЖДАЮ»:
Заместитель руководителя
департамента социальной защиты
Воронежской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

на передачу путевок, оплаченных за счет средств областного бюджета в
соответствии с государственным контрактом № ____ от ____ года,
КУВО «Центр обеспечения деятельности учреждений
социальной защиты Воронежской области» в _____
детям, находящимся в трудной жизненной ситуации,
на поток с _____ по _____ 20 ____ года.

№	Наименование района	Количество выделенных путевок	Номера путевок
1			
	ИТОГО:		

Начальник отдела организации
социального обслуживания
семьи, женщин
и детей департамента

Приложение № 3
к приказу департамента
социальной защиты
Воронежской области

№ 1748/02 от 21.05.2020

«УТВЕРЖДАЮ»:
Заместитель руководителя
департамента социальной защиты
Воронежской области

Список детей, направляемых на отдых и оздоровление

в _____
с _____ по _____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Место работы родителей, должность	Социальные сведения о семье

Начальник отдела организации
социального обслуживания
семьи, женщин и
детей департамента

Приложение № 4
к приказу департамента
социальной защиты
Воронежской области

№ 1748/02 от 21.05.2020

Информация
о выезде железнодорожным транспортом группы детей
из районов Воронежской области
в _____

№ п/п	Исходные данные	
1.	Организатор отдыха	
2.	Адрес местонахождения организатора отдыха детей	
3.	Дата выезда	
4.	Станция отправления	
5.	Поезд №	
6.	Род вагона	
7.	Количество детей	
8.	Количество сопровождающих	
9.	Наличие медицинского сопровождения	
10.	Станция назначения	
11.	Наименование и адрес оздоровительного учреждения	
12.	Планируемый тип питания в пути следования	

Директор КУВО «ЦОДУСЗ» _____

Приложение № 5
к приказу департамента
социальной защиты
Воронежской области

№ 1748/02 от 21.05.2020

**Информация
о работниках, направляемых
для сопровождения детей в пути следования и
проведения с ними воспитательной работы**

в _____
в период с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место постоянной работы, должность, контактный телефон	Организация, направившая специалиста	Образование	Старший группы, место работы, контактный телефон
					Медицинский работник –

Директор КУВО «ЦОДУСЗ» _____

Приложение № 6
к приказу департамента
социальной защиты
Воронежской области
№ 1748/02 от 21.05.2020

Формы
ежеквартальных отчетов о направлении детей, находящихся в
трудной жизненной ситуации, на отдых и оздоровление

Форма 1

Сведения о типах семей,
в которых проживают дети, направленные
на отдых и оздоровление (в разрезе учреждений)

Категории семей	Наименование оздоровительного учреждения						Итого
Многодетные							
Неполные							
Одиноких матерей							
Опекунов (попечителей)							
Безработных родителей							
Неблагополучные							
Малообеспеченные							
Приемные семьи							
Другие типы семей							
Всего:							
в том числе							
<i>семьи работников</i>							
<i>бюджетной сферы</i>							
<i>семьи неработающих</i>							
<i>родителей</i>							
<i>семьи, находящиеся в</i>							
<i>соц. опасном положении</i>							
детей-инвалидов							
Мед. работники							
Воспитатели							
Родители							
Итого:							

Форма 2

Сведения

о количестве детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, направленных
на отдых и оздоровление за _____ 20 ____ г.
(в разрезе районов и учреждений)

Наименование района	Наименование оздоровительного учреждения						Всего:
Всего:							
в том числе:							
воспитатели, родители							
медицинские работники							
Итого:							

Форма 3

Сведения

о количестве детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, направленных
в загородные детские оздоровительные лагеря за _____ 20 ____ г.
в разрезе районов и учреждений

Наименование района	Наименования загородных ДОЛ			Всего:
Итого:				

Форма 4

Сведения о типах семей,
в которых проживают дети, направленные
на отдых и оздоровление (в разрезе районов)

№ п/ п	Наименован ие района	Всего детей	Категории семей									
			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

(* льготные категории, указанные в п.5.4 настоящего приказа)

Приложение № 7
к приказу департамента
социальной защиты
Воронежской области
№ 1748/00 от 21.05.2020

**Сведения о сроках сдачи поставщиками услуг отчетной документации
по итогам пребывания детей в учреждениях отдыха и оздоровления**

Периодичность:
Для загородных ДОЛ -
на 1-е, 10-е, 20-е число каждого месяца с июня по сентябрь включительно
Для прочих учреждений –
на 1-е число каждого месяца в период осуществления заездов

Наименование учреждения	Фактическая дата предоставления учреждением обратных талонов, реестров оздоровленных детей, сведений об обеспечении безопасности детей*	Количество неиспользованных койко-дней по путевкам (согласно обратным талонам)	Данные об имеющихся в КУ ВО «ЦОДУСЗ» жалобах на условия пребывания детей от родителей и инспекторов КУ ВО «УСЗН» (в т.ч. устных)

*указывается дата предоставления надлежаще оформленных документов

Директор КУВО «ЦОДУСЗ» _____

Приложение № 8
к приказу департамента
социальной защиты
Воронежской области
№ 1748/02 от 24.05.2020

Руководителю департамента
социальной защиты
Воронежской области
Сергеевой О.В.

_____ (Ф.И.О.)

Проживающей (его) по адресу:
Воронежская обл.

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

кем, когда

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать социальную помощь в виде путевки моему (им) ребенку (детям)

_____ (Ф.И.О., дата рождения, школа, класс)

в детский оздоровительный лагерь, учреждение социальной реабилитации, иной тип
оздоровительного учреждения (указать)

_____ на период с _____
по _____ 20__ года

Моя семья

является _____

Место работы родителей, должность; _____

Мать: _____

Отец: _____

дата _____

подпись _____

_____ (линия отреза)

Расписка-уведомление о принятом заявлении и документах
(заполняется КУВО «УСЗН _____»)

Заявление на выделение путевки и документы гр. _____

Приняты в КУВО «УСЗН _____ (фамилия, имя, отчество)
_____ района»

Дата приема заявления и необходимых документов	Регистрационный номер заявления	Фамилия, имя, отчество и телефон специалиста КУВО «УСЗН _____ района», принявшего заявление и документы

Директору
КУВО «УСЗН _____ района
Воронежской области

Проживающей (его) по адресу:
Воронежская обл.

паспорт серия _____

№ _____

выдан _____

тел. _____ кем, когда

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на очередь на выделение бесплатной путевки моему (им) ребенку (детям)

(Ф.И.О., дата рождения, школа, класс)

в детский оздоровительный лагерь, учреждение социальной реабилитации, иной тип оздоровительного учреждения (указать)

дата _____

подпись _____

Предложены путевки:

дата _____

дата _____

(линия отреза)

Расписка-уведомление о принятом заявлении на постановку на очередь и документах
(заполняется КУВО «УСЗН _____ района»)

Заявление на постановку на очередь и документы

гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

Приняты в КУВО «УСЗН _____ района»

Дата приема заявления и необходимых документов	Регистрационный номер заявления	Фамилия, имя, отчество и телефон специалиста КУВО «УСЗН _____ района», принявшего заявление и документы

Приложение № 9
к приказу Департамента
социальной защиты
Воронежской области
№ 1448/08 от 21.03.2020

Журнал регистрации заявлений о выделении путевок для детей, находящихся
в трудной жизненной ситуации в детские оздоровительные центры

№ п/п дата приема заявле- ния	Ф.И.О. заявителя и место работы	Ф.И.О. ребенка и дата рождения, социальные сведения	Адрес проживания/ регистрации телефон	Отметка об уведомлении заявителя о наличии путевки (места) в учреждение отдыха и оздоровления	Отметка о направлении в учреждение отдыха и оздоровления	Отметка об отказе от путевки (места) в учреждение отдыха и оздоровления	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 10
к приказу департамента
социальной защиты
Воронежской области
№ 1748/22 от 21.05.2020

Директору
КУВО «УСЗН _____ района
Воронежской области

Проживающей (его) по адресу:
Воронежская обл.

паспорт серия _____

№ _____

выдан _____

тел. _____ кем, когда

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ПУТЕВКИ НА ОТДЫХ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ

Прошу не предоставлять бесплатную путевку (и) моему (им) ребенку (детям)

(Ф.И.О., дата рождения, школа, класс)

в _____

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Прошу оставить в очереди (снять с очереди) на бесплатную путевку (и) моему (им)
ребенку (детям)

дата _____

подпись _____

Приложение № 11
к приказу департамента
социальной защиты
Воронежской области

№ 1748/07 от 21.05.2020

Казенное учреждение Воронежской области
«Управление социальной защиты _____ района»

А К Т

Об отказе в получении путевки
на ребенка, находящегося в трудной
жизненной ситуации, направляемого
в _____
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата

Настоящий акт составлен о том, что _____,
зарегистрированной _____ (ого) _____ по _____ адресу:
_____, для ее (его) сына/дочери
_____ года рождения
была предложена путевка на отдых и оздоровление
_____ со сроком заезда с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
_____ (Ф.И.О. заявителя) _____ отказалась от путевки на
отдых и оздоровление _____
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Акт составили:

Руководитель
КУВО «УСЗН _____ района»

_____ Ф.И.О.

Начальник отдела

_____ Ф.И.О.

Инспектор

_____ Ф.И.О.

Приложение № 12
к приказу департамента
социальной защиты
Воронежской области
№ 1748/02 от 24.05.2020

Перечень документов, необходимых при направлении ребенка в учреждения отдыха и оздоровления

В детские оздоровительные лагеря, в АУ ВО «ВОДЦСРО «Золотой колос», КУ ВО «ОЦСПСД «Буревестник», работающие в летний период в режиме детского оздоровительного лагеря и иные оздоровительные учреждения:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка, копия свидетельства о его рождении или при достижении 14 лет паспорта (2,3 и 5 страницы), документ, подтверждающий право ребенка на бесплатную путевку;
- выписка из амбулаторной карты с указанием перенесенных и хронических заболеваний;
- сертификат о профилактических прививках: наименование, дозы и сроки проведения;
- согласие родителей на медицинское вмешательство в случае необходимости.

Заезды детей проводятся по путевкам и спискам, в КУВО «ОЦСПСД «Буревестник» - по спискам.

В организации отдыха детей и их оздоровления, предоставляющих социально-медицинские услуги:

- заявление родителя (законного представителя) о выделении ребенку путевки, медицинская справка по форме № 070/у-04, копия свидетельства о рождении ребенка, а при достижении 14 лет и копия паспорта (2,3 и 5 страницы), документ, подтверждающий право ребенка на бесплатную путевку и согласие родителей на медицинское вмешательство в случае необходимости по форме учреждения;
- санаторно-курортная карта.

Приложение № 13
к приказу департамента
социальной защиты
Воронежской области
№ 1748/09 от 24.05.2020

Форма списка для направления детей:

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Школа, класс обучения	Домашний адрес	Место работы и кем работают родители	Социальные сведения о семье ребенка
1	2	3	4	5	6	7