**ПРОЕКТ**

**О внесении изменений в приказ министерства**

**социального развития и семейной политики**

**Краснодарского края от 29 мая 2013 года № 659**

**«Об утверждении Порядка предоставления**

**социальной выплаты в целях частичной**

**компенсации родителям (законным**

**представителям) стоимости приобретенных**

**путевок (курсовок) для детей»**

В соответствии с Положением о министерстве социального развития и семейной политики Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 июня 2012 года № 743, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в приложении к приказу министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 29 мая 2013 года № 659 «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты в целях частичной компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Паршина) обеспечить:

направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направления на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov](http://www.pravo.gov).ru);

размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края (www.sznkuban.ru) и в справочно-правовой системе Консультант Плюс: Кубань.

3. Заместителю начальника отдела правового обеспечения в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы М.И. Захарову в 7-дневный срок после издания настоящего приказа направить его копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель министра И.И. Целищева

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНЫ  приказом министерства социального развития и семейной политики  Краснодарского края  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**вносимые в приложение к приказу министерства**

**социального развития и семейной политики**

**Краснодарского края от 29 мая 2013 года № 659**

**«Об утверждении Порядка предоставления социальной**

**выплаты в целях частичной компенсации родителям**

**(законным представителям) стоимости приобретенных**

**путевок (курсовок) для детей»**

1. В разделе 3 «Порядок предоставления социальной выплаты»:

1) пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Финансирование для предоставления социальных выплат осуществляется за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятий, закрепленных в разделе 3 «Перечень отдельных мероприятий государственной программы с указанием источников и объемов финансирования, сроков их реализации и государственных заказчиков» государственной программы Краснодарского края «Дети Кубани», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14 октября 2013 года № 1174, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных министерству на соответствующий календарный год.»;

2) в пункте 3.4:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«Для получения социальной выплаты заявитель представляет в уполномоченный орган, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по месту проживания на территории Краснодарского края:»;

б) абзацы десятый и одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«отрывной (обратный) талон к путевке (курсовке) (в случае его утраты, порчи – справку организации отдыха детей и их оздоровления, заверенную подписью руководителя (уполномоченного лица), скрепленную печатью организации отдыха детей и их оздоровления (при наличии печати организации), с обязательным указанием продолжительности пребывания ребенка, номера и стоимости путевки (курсовки);

копию договора, подтверждающего вид оказанных услуг ребенку по приобретенной путевке (курсовке), либо справку организации отдыха детей и их оздоровления, заверенную подписью руководителя (уполномоченного лица), скрепленную печатью организации отдыха детей и их оздоровления (при наличии печати организации), подтверждающую вид оказанных услуг ребенку по приобретенной путевке (курсовке);»;

3) абзац второй пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, должны быть поданы заявителем в уполномоченный орган, МФЦ в течение 3 месяцев с момента окончания заезда ребенка согласно отрывному (обратному) талону к путевке (курсовке).»;

4) пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Допускается прием документов в интересах заявителя через уполномоченного представителя профсоюзной организации (Совета трудового коллектива) (далее - уполномоченный представитель организации). Уполномоченный представитель организации представляет интересы заявителя на основании доверенности, заверенной подписью руководителя организации, скрепленной печатью организации (при наличии печати организации) (либо заверенной подписью руководителя профсоюзной организации, скрепленной печатью профсоюзной организации (при наличии печати организации), зарегистрированной в качестве юридического лица). Копии документов, представляемые уполномоченным представителем организации, должны быть заверены в установленном законодательством порядке и предоставляются без предъявления подлинника.»;

5) абзац второй пункта 3.11 изложить в следующей редакции:

«Регистрация заявления осуществляется уполномоченным органом в журнале в соответствии с датой и временем подачи заявления и пакета документов в уполномоченный орган, МФЦ»;

6) пункт 3.24 изложить в следующей редакции:

«3.24. Управление ежемесячно, до 5 и 20 числа каждого месяца, представляет в отдел организации оздоровления и отдыха детей управления оздоровления и отдыха детей министерства (далее – отдел организации оздоровления министерства) [заявку](#Par607) на распределение бюджетных средств для предоставления социальных выплат заявителям по форме согласно приложению № 7 к настоящему Приказу (далее – заявка). Если срок предоставления заявки выпадает на выходной или праздничный день, то заявка должна быть составлена и направлена не позднее последнего рабочего дня перед выходным или праздничным днем.

Отдел организации оздоровления министерства 5 и 20 числа каждого месяца формирует сводную заявку на распределение бюджетных средств между управлениями для предоставления социальных выплат заявителям и направляет ее в отдел финансового обеспечения мероприятий в области социальной политики финансово-экономического управления министерства (далее – отдел финансового обеспечения министерства).

Отдел финансового обеспечения министерства в течение 7 рабочих дней рассматривает сводную заявку на распределение бюджетных средств и доводит управлениям бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования в соответствии с представленной сводной заявкой.»;

7) пункт 3.26 исключить.

2. Приложения № 3, № 4 к Порядку предоставления социальной выплаты в целях частичной компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей изложить в следующей редакции:

|  |
| --- |
| «ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к Порядку предоставления социальной выплаты в целях частичной компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководителю уполномоченного органа  (должность, инициалы, фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество заявителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зарегистрированного(ой) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. (обязательно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне социальную выплату в целях частичной компенсации стоимости приобретенной путевки в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, в детский лагерь палаточного типа (нужное подчеркнуть) для моего ребенка

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

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

пребывавшего в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование загородного или палаточного лагеря, адрес его местонахождения

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

в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Социальную выплату прошу перечислить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование кредитного учреждения

на мой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

В случае выявления недостоверных сведений полученную мною социальную выплату обязуюсь возместить в полном объеме.

Я подтверждаю, что в течение календарного года не получал(а) бесплатных путевок (курсовок) на моего ребенка, не получал(а) социальной выплаты в целях частичной компенсации стоимости приобретенных мной в текущем календарном году путевок (курсовок), не воспользовался(лась) путевкой (курсовкой), приобретенной организацией для детей своих сотрудников с целью получения организацией гранта в форме субсидии в целях частичной компенсации ее стоимости.

Я даю согласие на получение уполномоченным органом любых данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных ребенка.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

Заявление и пакет документов на ­­\_\_\_\_\_\_\_ листах

приняты « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_» мин.

Перечень принятых документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документов\* | Количество  листов |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |

\* В случае принятия от заявителя справки организации отдыха детей и их оздоровления вместо испорченного (утраченного) отрывного (обратного) талона к путевке (курсовке), заявителю собственноручно необходимо указать: «Отрывной (обратный) талон к путевке (курсовке) испорчен (утрачен)».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| должность специалиста  уполномоченного органа  (МФЦ) | подпись специалиста уполномоченного органа  (МФЦ) | Ф.И.О. специалиста  уполномоченного органа  (МФЦ) |

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

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление\*\*

Заявление и документы

гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления  в журнале учета заявлений на получение социальной выплаты | Принял | | |
| Дата и время приема заявления  и пакета документов | Ф.И.О.  должностного лица уполномоченного органа | Подпись  должностного лица уполномоченного органа |
|  |  |  |  |

\*\*заполняется должностным лицом уполномоченного органа

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  к Порядку предоставления социальной выплаты в целях частичной компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководителю уполномоченного органа  (должность, инициалы, фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество заявителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зарегистрированного(ой) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. (обязательно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне социальную выплату в целях частичной компенсации стоимости приобретенной путевки (курсовки) в санаторную организацию для моего ребенка

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

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

прошедшего курс оздоровления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование санаторной организации, адрес его местонахождения

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

в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Социальную выплату прошу перечислить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование кредитного учреждения

на мой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

В случае выявления недостоверных сведений полученную мною социальную выплату обязуюсь возместить в полном объеме.

Я подтверждаю, что в течение календарного года не получал(а) бесплатных путевок (курсовок) на моего ребенка, не получал(а) социальной выплаты в целях частичной компенсации стоимости приобретенных мной в текущем календарном году путевок (курсовок), не воспользовался(лась) путевкой (курсовкой), приобретенной организацией для детей своих сотрудников с целью получения организацией гранта в форме субсидии в целях частичной компенсации ее стоимости.

Я даю согласие на получение уполномоченным органом любых данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных ребенка.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

Заявление и пакет документов на ­­\_\_\_\_\_\_\_ листах

приняты « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_» мин.

Перечень принятых документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документов\* | Количество  листов |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |

\* В случае принятия от заявителя справки организации отдыха детей и их оздоровления вместо испорченного (утраченного) отрывного (обратного) талона к путевке (курсовке), заявителю собственноручно необходимо указать: «Отрывной (обратный) талон к путевке (курсовке) испорчен (утрачен)».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| должность специалиста  уполномоченного органа  (МФЦ) | подпись специалиста уполномоченного органа  (МФЦ) | Ф.И.О. специалиста  уполномоченного органа  (МФЦ) |

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

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление\*\*

Заявление и документы

гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления  в журнале учета заявлений на получение социальной выплаты | Принял | | |
| Дата и время приема заявления  и пакета документов | Ф.И.О.  должностного лица уполномоченного органа | Подпись  должностного лица уполномоченного органа |
|  |  |  |  |

\*\*заполняется должностным лицом уполномоченного органа

».

3. Приложение № 6 к Порядку предоставления социальной выплаты в целях частичной компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей изложить в следующей редакции:

|  |
| --- |
| «ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  к Порядку предоставления социальной выплаты  в целях частичной компенсации родителям (законным представителям) стоимости  приобретенных путевок (курсовок) для детей |

СПИСОК  
получателей социальной выплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

указать период

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование муниципального образования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  заявителя | Ф.И.О.  ребенка  (в случае сопровождения ребенка указать Ф.И.О. сопровождающего) | Возраст ребенка  на день  заезда в  организацию  отдыха детей и их  оздоровления | Адрес  места жительства  ребенка | Наименование организации отдыха детей  и их  оздоровления | Тип  организации отдыха детей и их  оздоровления  (загородный  лагерь,  палаточный лагерь, санаторная организация)  (в случае приобретения путевки (курсовки) в санаторную организацию указать:  путевка или курсовка;  - для курсовки обязательное уточнение с предоставлением питания или без предоставления питания;  - для путевки обязательное уточнение с сопровождением или без сопровождения) | Количество  дней пребывания  ребенка в организации  отдыха детей  и их оздоровления | Полная стоимость путевки (курсовки)  (согласно обратному (отрывному)  талону)  (в случае сопровождения ребенка и (или) выдачи двух и более обратных (отрывных)  талонов указать суммарную стоимость всех путевок) | Приме-чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа подпись расшифровка подписи

».

Начальник управления оздоровления и отдыха детей

министерства социального развития и семейной

политики Краснодарского края И.Н. Добровольская