



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16 февраля 2026 года № 152

г. Саратов

О внесении изменения в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 21 декабря 2022 года № 1559

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных положений административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственной услуги ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 21 декабря 2022 года № 1559 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области на опубликование.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.О. Давыдов



Приложение
к приказу министерства труда и
социальной защиты Саратовской области
от 16.02.2026 № 152

«Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда и социальной
защиты Саратовской области от 21.12.2022
№ 1559

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ**

**«Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной
жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской
области»**



1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются родители (лица их заменяющие) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законодательством.

1.2.3. От имени заявителя может также выступать многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, в том числе направленным на предоставление государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (далее - комплексный запрос).

1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – реестр услуг, Единый портал).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

2.1.1. Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты Саратовской области (далее – Министерство).

2.2.2. Организациями, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление Услуги (далее – уполномоченный орган), являются учреждения социальной поддержки населения области, ГКУ СО «КСПН Энгельсского района», ГКУ СО «КСПН г. Саратова» (далее – Учреждения), ГБУ СО «Центр социальной помощи семье и детям «Семья», ГАУ СО «Центр социальной помощи семье и детям «Семья», ГАУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения», ГБУ СО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Социозащитные учреждения), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.2.3. Организациями, уполномоченными на принятие решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки, являются Учреждения.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления Услуги являются:

выдача (отказ в выдаче) оздоровительной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления (далее – оздоровительная путевка);

зачисление (отказ в зачислении) ребенка в лагерь с дневным пребыванием, организованном на базе Социозащитного учреждения, осуществляющего организацию отдыха и оздоровления детей, обучающихся в каникулярное время (далее – лагерь с дневным пребыванием).

Результат предоставление услуги формируется с момента наступления порядка очередности, исходя от даты постановки на учет.

2.3.2. Документом, содержащим решение о выдаче (об отказе в выдаче) оздоровительной путевки/зачислении в лагерь с дневным пребыванием, на основании которого заявителю (представителю заявителя) предоставляется результат Услуги, является уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) оздоровительной путевки/зачислении (об отказе в зачислении) в лагерь с дневным пребыванием в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Результаты предоставления Услуги могут быть получены заявителем посредством:

личного обращения в Учреждение/Социозащитное учреждение (получение оздоровительной путевки);

Единого портала (уведомление о выдаче оздоровительной путевки или уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки/уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или уведомление об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием);

через почтовую организацию (уведомление о выдаче оздоровительной путевки или уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки/

уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или уведомление об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием);

через электронную почту (уведомление о выдаче оздоровительной путевки или уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки/зачисление в лагерь с дневным пребыванием или уведомление об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием).

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения» (АИС ЭСРН).

2.3.5. Формирование реестровой записи факта получения заявителем результата предоставления Услуги в информационной системе не осуществляется.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня наступления порядка очередности, исходя от даты постановки на учет.

В случае не предоставления Услуги в течение календарного года предоставление Услуги продлевается на следующий год.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги в МФЦ, Учреждении/Социозащитном учреждении составляет 15 минут.

При получении результата предоставления Услуги непосредственно в Учреждении/Социозащитном учреждении составляет 15 минут.

Получение результата Услуги в МФЦ не предусмотрено.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.7.1. Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

- в Учреждении/Социозащитном учреждении – 1 рабочий день;
- посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в МФЦ – 1 рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya_k_pomeshcheniyam/ в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте Министерства по адресу: https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli_dostupnosti_i_kachestva/ в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Саратовской области» (АИС ЭСРН);
- в) Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (ФГИС ДО);
- г) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- д) Федеральная государственная информационная система «Единый реестр записей актов гражданского состояния» (ЕГР ЗАГС);
- е) Федеральная государственная информационная система в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ).

При предоставлении Услуги в МФЦ не используются государственные информационные системы.

2.10.3. Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен другим законным представителем несовершеннолетнего заявителя.

В этом случае законный представитель несовершеннолетнего, подавший заявление о предоставлении Услуги, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на

получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего.

Если законный представитель несовершеннолетнего заявителя при обращении за предоставлением Услуги сведения в соответствии с частью второй настоящего пункта не указал, то результат предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего заявителя, оформленный на бумажном носителе, другому законному представителю заявителя не предоставляется.

2.10.4. МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии осуществляет прием заявлений и документов на предоставление Услуги.

Предоставление Услуги осуществляется на основании комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

МФЦ не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления и документов утверждены приказом министерства социального развития Саратовской области от 11 мая 2011 года № 467 «Об утверждении Положения о порядке организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области».

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

- 1) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2.1 Административного регламента;
- 2) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению.
- 3) заявитель написал заявление в свободной форме о снятии ребенка с учета на предоставление путевки.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги;
- 7) получение дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.1. Профилирование заявителя

3.1.1. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования заявителя (представителя заявителя), в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значения признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения Услуги.

3.1.2. Профилирование осуществляется:

- 1) при подаче запроса о предоставлении Услуги в Учреждении на личном приеме, при рассмотрении запросов, полученных по почте;
- 2) при подаче запроса о предоставлении Услуги в МФЦ;
- 3) при подаче запроса о предоставлении Услуги на Едином портале.

3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.2.1. Для получения Услуги заявитель (представитель заявителя) подает заявление по форме, утвержденной приказом министерства социального развития Саратовской области от 11 мая 2011 года № 467 «Об утверждении положения о порядке организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области».

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги определен приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3. При приеме заявления в уполномоченном органе – предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Закон № 572-ФЗ).

3.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.2.5. При обращении за предоставлением Услуги непосредственно в уполномоченный орган возможно заполнение формы заявления сотрудником уполномоченного органа и подписание заполненного заявления заявителем.

3.2.6. Заявление для получения Услуги, поданное заявителем на бумажном носителе лично в Учреждение, а также направленное в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления;

заявление для получения Услуги, поданное через МФЦ или в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. Для предоставления Услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ) следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Получение сведений о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России;

б) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России;

в) документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства (Главное управление по вопросам миграции МВД России);

г) межведомственный запрос «получение сведений о рождении ребенка». Поставщиком сведений являются органы ЗАГС;

д) межведомственный запрос «выписка из приказа о направлении представителя Следственного комитета Российской Федерации для исполнения служебных обязанностей в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области)». Поставщиком сведений является Следственный комитет Российской Федерации;

е) межведомственный запрос «справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции» в рамках постановления Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации, федеральное казенное учреждение «Военно-социальный центр» Министерства обороны Российской Федерации, военный комиссариат или воинская часть;

ж) межведомственный запрос «сведения о физическом лице, документы о видах доходов всех членов семьи, необходимых при исчислении среднедушевого дохода семьи». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

з) межведомственный запрос «сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

и) межведомственный запрос «сведения о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

к) межведомственный запрос «сведения о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;



л) межведомственный запрос «сведения о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

м) межведомственный запрос «сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

н) межведомственный запрос «сведения о доходах каждого из членов семьи от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах (за исключением документов о заработке гражданина)». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

о) межведомственный запрос «сведения о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения». Поставщиком сведений являются органы службы занятости населения;

п) межведомственный запрос «документ, подтверждающий сведения о размере пенсии и других социальных выплат каждого из членов малоимущей семьи за расчетный период». Поставщиком сведений являются территориальные Отделения Социального фонда России;

р) межведомственный запрос «справка о нуждаемости в государственной социальной помощи». Поставщиком сведений являются организации социального обслуживания населения Саратовской области;

с) межведомственный запрос «сведения из приказа государственного учреждения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении». Поставщиком сведений являются территориальные органы опеки и попечительства;

т) межведомственный запрос «постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании семьи находящейся в социально опасном положении». Поставщиком сведений являются территориальные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

у) межведомственный запрос «сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что дети относятся к одной из категорий, состоящих на всех видах профилактического учета». Поставщиком сведений являются территориальные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

ф) межведомственный запрос «справка, выданная территориальным органом внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов». Поставщиком сведений являются органы МВД России;

х) межведомственный запрос «выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии». Поставщиком сведений является министерство образования Саратовской области;

ц) межведомственный запрос «справка, подтверждающая факт установления инвалидности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России;



ч) межведомственный запрос «сведения, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, об индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида или об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида или о программе реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания с отметкой о наличии медицинских показаний для приобретения инвалидом транспортного средства за собственный счет либо других разрешенных источников». Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

ш) межведомственный запрос «копия постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда». Поставщиком сведений являются администрации муниципальных районов Саратовской области.

3.3.2. Направление межведомственных информационных запросов без использования СМЭВ не осуществляется.

3.3.3. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением Услуги для получения сведений (информации) из документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений, необходимых для назначения и предоставления Услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов от Учреждения/Социозащитного учреждения.

3.3.5. По межведомственным запросам на бумажном носителе документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами (организациями), участвующими в предоставлении Услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.6. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе только в случаях:

а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.4. Приостановление предоставления Услуги

3.4.1. Приостановление предоставления Услуги не предусмотрено.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги



3.5.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложение № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Принятие решения о выдаче оздоровительной путевки/зачислении в лагерь с дневным пребыванием составляет не более 1 рабочего дня с момента наступления порядка очередности, исходя от даты постановки на учет.

3.6. Предоставление результата Услуги

3.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении:

в Учреждение – выдача оздоровительной путевки или уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в Социозащитное учреждение - зачисление в лагерь с дневным пребыванием или отказ в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал:

- уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) оздоровительной путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

- уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или уведомление об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги:

- уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) оздоровительной путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки

- уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или уведомление об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.6.4. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен иному законному представителю, указанному в заявлении.

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)

3.7.1. Основанием для начала процедуры по получению дополнительных документов (сведений) от заявителя (представителя заявителя) является:

непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при первичном личном обращении за предоставлением Услуги в уполномоченный орган;

непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при обращении через Единый портал.

3.7.2. На этапе подачи заявления на Едином портале обеспечивается информирование заявителя (представителя заявителя) о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в Учреждение.

При личном обращении в Учреждение список недостающих документов, подлежащих представлению заявителем в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, представляется заявителю (представителю заявителя) специалистом Учреждения в день его обращения.

В случае, если при обращении через МФЦ заявителем (представителем заявителя) представлен неполный комплект документов (сведений), МФЦ информирует заявителя (представителя заявителя) в день обращения о необходимости представления в Учреждение недостающих документов (сведений), указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, которые предоставляются заявителем самостоятельно.

В случае, если заявление о выделении путевки подано с использованием Единого портала или поступило посредством почтовой связи, специалистом Учреждения в день регистрации заявления о выделении путевки направляется через Единый портал (в случае подачи заявления через Единый портал) либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии) заявителю информация о перечне необходимых документов (сведений), указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.7.3. Заявитель (представитель заявителя) обязан представить недостающие документы (сведения), указанные в приложении № 3 Административного регламента, которые предоставляются заявителем самостоятельно, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о перечне документов, которые необходимо представить.

3.7.4. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

4.1.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) при личном приеме или по телефону;
- б) посредством Единого портала;
- в) электронной почтой;



г) посредством почтовой связи.



Перечень условных обозначений и сокращений

Для предоставления Услуги, используются следующие обозначения и сокращения:

Административный регламент – документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области»;

Услуга - государственная услуга «Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области»;

заявитель – родители (лица их заменяющие) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, при условии регистрации законного представителя и ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

лагерь с дневным пребыванием - лагерь с дневным пребыванием, организованном на базе Социозащитного учреждения, осуществляющего организацию отдыха и оздоровления детей, обучающихся в каникулярное время;

Министерство – министерство труда и социальной защиты Саратовской области;

Учреждение – учреждения социальной поддержки населения области, ГКУ СО «КСПН Энгельсского района», ГКУ СО «КСПН г. Саратова» по месту жительства заявителя;

Социозащитные учреждения - ГБУ СО «Центр социальной помощи семье и детям «Семья», ГАУ СО «Центр социальной помощи семье и детям «Семья», ГАУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения», ГБУ СО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

уполномоченный орган – организация уполномоченная на прием заявлений и документов на предоставление Услуги (Учреждение, Социозащитные учреждения, МФЦ);

оздоровительная путевка – документ для направления ребенка на отдых и оздоровление в Организацию отдыха детей и их оздоровления;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

СМЭВ – федеральная государственная информационная система, которая позволяет федеральным, региональным и местным органам власти, и прочим участникам обмениваться данными в электронном виде.

ФГИС ДО - Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

ГИС ЕЦП – Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

АИС ЭСРН – Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения»;

ЕГР ЗАГС - Федеральная государственная информационная система «Единый реестр записей актов гражданского состояния»;

ЕГИСЗ - Федеральная государственная информационная система в сфере здравоохранения;

Положение к приказу № 467 – Положение о порядке организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области, утвержденное приказом министерства социального развития Саратовской области от 11 мая 2011 года № 467.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень результатов предоставления Услуги

№ п/п	Наименование категории	Результат услуги
1.	Заявитель, представитель заявителя	выдача (отказ в выдаче) оздоровительной путевки; зачисление (отказ в зачислении) ребенка в лагерь с дневным пребыванием

Таблица 2. Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификатор категории (признака) заявителя
Результат Услуги «Выдача (отказ в выдаче) оздоровительной путевки»		
1.	Заявитель обращается лично или через представителя	Заявитель (физическое лицо)
		Представитель заявителя
Результат Услуги «Зачисление (отказ в зачислении) ребенка в лагерь с дневным пребыванием»		
1.	Заявитель обращается лично или через представителя	Заявитель (физическое лицо)
		Представитель заявителя



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, формат представления	Требования к предоставляемым документам (к количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, иные требования)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	заявитель, представитель заявителя	заявление	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал (приложение № 3 к Положению приказа № 467), в 1 экз.
2.	представитель заявителя	доверенность оформленная согласно действующему законодательству (в случае, если заявитель обратился через представителя)	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
3.	заявитель	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
4.	заявитель, представитель заявителя	паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
5.	заявитель, представитель заявителя	удостоверение беженца	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:				
6.	заявитель,	документ, подтверждающий	личное обращение в уполномоченный орган,	оригинал или копия,



	представитель заявителя	регистрацию ребенка по месту жительства	посредством почтовой связи, Единого портала	заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
7.	заявитель, представитель заявителя	постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
8.	заявитель, представитель заявителя	справка или иной документ, подтверждающий назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
9.	заявитель, представитель заявителя	справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
10.	заявитель, представитель заявителя	выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
11.	заявитель, представитель заявителя	справка, выданная территориальным органом внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и международных конфликтов	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
12.	заявитель, представитель заявителя	свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
13.	заявитель, представитель заявителя	свидетельство о рождении, если ребенок не достиг 14 лет (выдано	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой	оригинал или копия, заверенная в

		на территории РФ)	связи, Единого портала	установленном порядке, в 1 экз.
14.	заявитель, представитель заявителя	сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что ребенок относится к одной из указанных категорий	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
15.	заявитель, представитель заявителя	постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании семьи находящейся в социально опасном положении	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
16.	заявитель, представитель заявителя	сведения из приказа государственного учреждения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
17.	заявитель, представитель заявителя	сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
18.	заявитель, представитель заявителя	сведения о физическом лице из Федеральной налоговой службы	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
19.	заявитель, представитель заявителя	сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.

		или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом		
20.	заявитель, представитель заявителя	сведения о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
21.	заявитель, представитель заявителя	сведения о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
22.	заявитель, представитель заявителя	сведения о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
23.	заявитель, представитель заявителя	сведения о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
24.	заявитель, представитель заявителя	сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
25.	заявитель, представитель заявителя	справка о признании семьи малоимущей	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
26.	заявитель, представитель заявителя	сведения о гибели (смерти)	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.

27.	заявитель, представитель заявителя	решение суда о признании человека умершим (погибшим) или безвестно отсутствующим	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
28.	заявитель, представитель заявителя	справка, подтверждающая факт установления инвалидности в связи с участием в специальной военной операции	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
29.	заявитель, представитель заявителя	справка из военкомата о подтверждении факта участия в специальной военной операции	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
30.	заявитель, представитель заявителя	справка о заключенном контракте о добровольном содействии в выполнении задач на территориях	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
31.	заявитель, представитель заявителя	выписка из приказа о направлении представителя Следственного комитета Российской Федерации для исполнения служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области) и (или) выполняющих задачи по отражению вооруженного	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.

		вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях		
--	--	---	--	--



Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги и приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование основания
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
заявитель, представитель заявителя	статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2.1 Административного регламента
заявитель, представитель заявителя	документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению
заявитель, представитель заявителя	заявитель написал заявление в свободной форме о снятии ребенка с учета на предоставление путевки



На официальном бланке учреждения с указанием
даты и номера

Ф.И.О. _____

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____,
проживающего(ей) по адресу:

_____,

паспорт _____,

выдан _____

_____,

контактный тел. _____,

электронная почта _____

**Уведомление
о выдаче оздоровительной путевки/зачислении в лагерь с дневным
пребыванием**

_____ « _____ »,
наименование уполномоченного органа

рассмотрев заявление о постановке на учет и выдаче оздоровительной путевки / зачислении в лагерь с дневным пребыванием от «__» _____ 20__ года № __, принято решение выдать путевку/зачислить в лагерь с дневным пребыванием в _____

в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Должность руководителя

подпись

Ф.И.О.



На официальном бланке учреждения с указанием
даты и номера

Ф.И.О. _____

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____,
проживающего(ей) по адресу:

_____,
паспорт _____,

выдан _____

_____,
контактный тел. _____,

электронная почта _____

**Уведомление
об отказе в выдаче оздоровительной путевки/ зачислении в лагерь с
дневным пребыванием**

_____ « _____ », наименование уполномоченного органа

рассмотрев заявление о постановке на учет и выдаче оздоровительной путевки / зачислении в лагерь с дневным пребыванием от « ___ » _____ 20__ года № _____, на основании _____

_____ указать основания отказа

принято решение об отказе в выдаче оздоровительной путевки / зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

Должность руководителя

подпись

Ф.И.О.

».