



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

09.12.2025

ПРИКАЗ

г. Владивосток

№ 26пр/1026

**О внесении изменений в приказ министерства
труда и социальной политики Приморского края
от 23 июня 2023 года № 26пр/294 «Об утверждении
административного регламента
министерства труда и социальной политики
Приморского края «Предоставление социальной
выплаты, удостоверяемой сертификатом,
на приобретение путевки по типу «мать и дитя»
в организацию отдыха и оздоровления детей,
оказывающую услуги на территории
Приморского края»**

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 23 июня 2023 года № 26пр/294 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края «Предоставление социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом, на приобретение путевки по типу «мать и дитя» в организацию

отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории Приморского края» (далее - приказ) следующие изменения:

1.1. Изложить наименование приказа в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края «Предоставление отдельным категориям детей, находящимся в трудной жизненной ситуации, социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом, на приобретение путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории Приморского края»;

1.2. Изложить констатирующую часть приказа в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года №249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Приморского края от 6 мая 2022 года № 292-пп «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям детей, находящимся в трудной жизненной ситуации, социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом, на приобретение путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории Приморского края», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края» приказываю: »;

1.2. Изложить административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом, на приобретение путевки по типу «мать и дитя» в организацию отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории Приморского края, утвержденный приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу по работе с семьями и детьми в трудной жизненной ситуации (И.В. Якунина) обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики

Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной политики Приморского края Е.П. Чибрикову.

Министр



С.В. Красицкая

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства труда и социальной
политики Приморского края «Предоставление отдельным
категориям детей, находящимся в трудной жизненной
ситуации, социальной выплаты, удостоверяемой
сертификатом, на приобретение путевки
в организацию отдыха и оздоровления детей,
оказывающую услуги
на территории Приморского края»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям детей, находящимся в трудной жизненной ситуации, социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом, на приобретение путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории Приморского края» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, организация отдыха и оздоровления детей).

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями государственной услуги являются:

родители и иные законные представители детей-инвалидов в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), нуждающихся в постоянном постороннем уходе, зарегистрированных в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания на территории Приморского края (далее – дети-инвалиды);

опекуны (попечители) детей в возрасте от 12 до 15 лет (включительно), зарегистрированные в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания на территории Приморского края, из числа детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) в семьях граждан в Приморском крае, в том числе при установлении предварительной опеки (попечительства) (далее - дети, находящиеся под опекой (попечительством)).

2.2. От имени граждан, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта (далее - заявитель), за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством труда и социальной политики Приморского края (далее — министерство), краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — КГКУ), структурными подразделениями КГКУ, краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее соответственно - уполномоченный представитель, МФЦ).

2.3. Государственная услуга предоставляется:

детям-инвалидам - в форме социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом, на приобретение путевки по типу «мать и дитя» в организацию отдыха и оздоровления детей, предусматривающей отдых и оздоровление, проживание и питание ребенка-инвалида, а также проживание и питание сопровождающего его лица;

детям, находящимся под опекой (попечительством) - в форме социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом, на приобретение путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, предусматривающей отдых и оздоровление, проживание и питание детей, находящихся под опекой (попечительством).

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги.

Предоставление отдельным категориям детей, находящимся в трудной жизненной ситуации, социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом, на приобретение путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории Приморского края (далее — социальная выплата, сертификат).

4. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений КГКУ.

Предоставление государственной услуги осуществляется, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее — Соглашение).

Принятие решения об отказе в приеме заявления на предоставление социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом, на приобретение путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории Приморского края (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – пакет документов), МФЦ не предусмотрено.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отражены в пункте 9 настоящего административного регламента.

5. Результат предоставления государственной услуги.

5.1. Результатами предоставления государственной услуги, являются:

а) в случае принятия решения о предоставлении сертификата:

оформление в письменной форме решения о предоставлении сертификата и уведомления о предоставлении сертификата;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о предоставлении сертификата;

оформление в письменной форме уведомления о возможности получения сертификата;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о возможности получения сертификата;

предоставление сертификата;

б) в случае принятия решения об отказе в предоставлении сертификата:

оформление в письменной форме решения об отказе в предоставлении сертификата и уведомления об отказе в предоставлении сертификата;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления об отказе в предоставлении сертификата.

5.2. Решение о предоставлении сертификата должно содержать:

а) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;

б) дату и номер решения;

в) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение;

г) основание предоставления сертификата с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих предоставления государственной услуги;

д) наименование должности уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, его инициалы и фамилия.

Уполномоченным должностным лицом структурного подразделения КГКУ является: начальник структурного подразделения КГКУ или заместитель начальника структурного подразделения КГКУ, а в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующий сектором назначения.

5.3. Факт получения заявителем результата предоставления

государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС АСП).

5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о предоставлении сертификата либо об отказе в предоставлении сертификата с указанием причин отказа, в том числе перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в день принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении (в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ), либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

Уведомление о возможности получения сертификата с указанием срока и места его выдачи направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) по адресу и способом, указанным в заявлении, в течение одного рабочего дня со дня подписания сертификата.

Сертификат выдается заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в структурном подразделении КГКУ или МФЦ).

Результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае указания законным представителем несовершеннолетнего, являющегося

заявителем, при подачи заявления фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе (далее - результат), может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в МФЦ в течение 30 дней следующих за днем поступления результата в МФЦ.

6. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется с учетом срока заезда ребенка-инвалида на оздоровительную смену в организацию отдыха и оздоровления детей (по согласованию с заявителем) со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:

структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в структурное подразделение КГКУ;

МФЦ, в случае если пакет документов подан лично в письменной форме в МФЦ.

Решение о предоставлении сертификата либо об отказе в предоставлении сертификата принимается структурным подразделением КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения структурным

подразделением КГКУ всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель (уполномоченный представитель) в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет следующий пакет документов (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

1) заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за социальной выплатой посредством ЕПГУ, РПГУ.

2) заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 3, № 4 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за социальной выплатой через МФЦ);

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации) (в случае подачи заявления заявителем);

4) документ, удостоверяющий личность уполномоченного (законного) представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

5) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентным органом иностранного государства,

содержащее сведения о рождении ребенка, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае рождения ребенка на территории иностранного государства - для детей младше 14 лет);

б) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, - для детей старше 14 лет.

7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации (для детей младше 14 лет);

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

3) справку, подтверждающую факт установления ребенку инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 года № 1031н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления»;

4) индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, в которой имеется запись о наличии ограничения (первой, второй или третьей степени) по одной или нескольким основным

категориям жизнедеятельности: способность к самообслуживанию, способность к передвижению, способность к ориентации, способность к общению, способность к контролю за своим поведением (в случае предоставления сертификата ребенку-инвалиду);

5) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (в случае предоставления сертификата ребенку, находящемуся под опекой (попечительством)).

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, предусмотренные настоящим подпунктом, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации, органы опеки и попечительства или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее — ЕРН), федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее - ФГИС «ЕГР ЗАГС»), базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета), государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее соответственно - ЕЦЦП, межведомственный запрос) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления меры социальной поддержки государственной услуги, сведений, в отношении

которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления меры социальной поддержки, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления меры социальной поддержки, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

В случае отсутствия запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме документов (сведений), содержащихся в документах, указанных в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ в день получения результата межведомственного электронного запроса, не содержащего запрашиваемые сведения, направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления указанных документов (сведений), в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанного уведомления.

7.3. При обращении в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6 пункта 7.1 настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении, подтверждения полномочий уполномоченного представителя (при

необходимости) и возвращаются в день их приема.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представителем заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче пакета документов (в случае подачи пакета документов в электронной форме).

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью специалист структурного подразделения КГКУ обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - проверка квалифицированной подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление

подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично с указанием перечня документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о необходимости представления документов (сведений), указанных в подпунктах 3, 4 пункта 7.2 (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) (в случае отсутствия по результатам запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, содержащихся в указанных документах).

9.1.1. Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о предоставлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о необходимости доработки заявления);

Уведомление о предоставлении документов и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Процесс представления меры социальной поддержки приостанавливается до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении сертификата или об отказе в предоставлении сертификата, но не более чем на 5 рабочих дней.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента, в срок, установленный абзацем вторым подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

предоставление документов, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;

отсутствие у ребенка-инвалида, ребенка, находящегося под опекой (попечительством), права на получение сертификата;

повторное обращение заявителя за получением сертификата в текущем календарном году.

неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной

и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

непредставление документов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 7.2 настоящего административного регламента (в случае отсутствия по результатам запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, содержащихся в указанном документе), в срок, установленный абзацем десятым пункта 7.2 настоящего административного регламента.

10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Закон № 210-ФЗ), государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о предоставлении государственной услуги на бесплатной основе размещена на ЕПГУ, РПГУ.

В случае если стоимость отдыха и оздоровления ребенка-инвалида, ребенка, находящегося под опекой (попечительством), превысила размер социальной выплаты, разница между размером социальной выплаты и стоимостью отдыха и оздоровления ребенка-инвалида, ребенка, находящегося под опекой (попечительством), возмещается его родителями (законными представителями), опекунами за счет собственных средств.

В случае если стоимость отдыха и оздоровления ребенка-инвалида, ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ниже размера социальной выплаты, социальная выплата предоставляется в размере фактических расходов на отдых и оздоровление ребенка-инвалида, ребенка, находящегося под опекой (попечительством).

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса заявителем

(уполномоченным представителем) в МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

12. Срок регистрации запроса заявителя (уполномоченного представителя) о предоставлении государственной услуги.

Пакет документов, поданный заявителем (уполномоченным представителем) при личном обращении в МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) не должна превышать 15 минут.

Поступившие в МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ из МФЦ или посредством ЕПГУ, РПГУ.

Если пакет документов поступил после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, днем его получения считается следующий рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, (далее – объект) должен быть оборудован информационной табличкой

(вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ;

адреса официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

адрес электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

справочные телефоны министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ обеспечивают создание инвалидам следующих условия доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

- 1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- 5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- 7) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-

колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей - инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

13.3. В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта) руководитель министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального или городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, руководитель КГКУ принимает меры по заключению дополнительных соглашений

с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

13.4. Положения подпункта 13.2 настоящего пункта применяется с 1 июля 2016 года в полной мере исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию объектам в части обеспечения их доступности для инвалидов.

14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги определяются как выполнение специалистами структурных подразделений КГКУ, работниками МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей, ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги - 100 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступны информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению

и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает

возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги, осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие со структурными подразделениями КГКУ осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Соглашением.

15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ, заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование заявления;

- прием пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

- получение результата предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействий) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц, государственных гражданских служащих либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурных подразделений КГКУ.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на ЕПГУ размещаются статусы о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

- а) заявление зарегистрировано;

- б) ожидание дополнительной информации;

- в) заявление требует исправления;

- в) государственная услуга предоставлена;

- г) в предоставлении государственной услуги отказано.

15.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

15.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

ЕПГУ;

РПГУ;

СМЭВ;

единая система идентификации и аутентификации;

ФГИС «ЕГР ЗАГС»;

ГИС АСП;

информационный ресурс регистрационного учета;

ЕРН;

ЕЦЦП.

Приложение № 1

к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края ««Предоставление отдельным
категориям детей, находящимся в трудной
жизненной ситуации, социальной выплаты,
удостоверяемой сертификатом, на приобретение
путевки в организацию отдыха и оздоровления
детей, оказывающую услуги на территории
Приморского края»»
от _____ № _____

Форма

Начальнику отделения (отдела) по

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

от:

зарегистрированного (ой) по адресу:

Дата и место рождения заявителя

Наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность:

Наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего полномочия:

контактный телефон:

электронный адрес:

СНИЛС заявителя:

СНИЛС ребенка:

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на предоставление социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом,
на приобретение путевки по типу «мать и дитя» в организацию отдыха
и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории Приморского края**

Прошу предоставить социальную выплату, удостоверяемую сертификатом, на приобретение путевки по типу «мать и дитя» моему (им) ребенку-инвалиду (детям-инвалидам), нуждающемуся(щимся) в постоянном постороннем уходе:

_____ (Ф.И.О. полностью) _____ (дата рождения)
 данные документа, удостоверяющего личность ребенка: _____

_____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

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

данные документа, удостоверяющего личность ребенка: _____

_____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Уведомлена(ен) о том, что срок действия сертификата – до 15 декабря текущего календарного года (включительно), но не позднее даты достижения ребенком-инвалидом возраста 18 лет.

Уведомлена(ен) о том, что после получения уведомления об отказе в предоставлении сертификата заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления по предусмотренным основаниям,

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

• посредством почтового отправления по адресу _____

• посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении

• путем вручения лично мне или уполномоченному представителю через МФЦ.

Сведения о законном представителе¹:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

_____ 20__ г _____
 (ФИО заявителя) (подпись заявителя)

¹Заполнить в случае если уведомление о принятом решении будет получено законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

Приложение
к Заявлению на предоставление
социальной выплаты,
удостоверяемой сертификатом,
на приобретение путевки по типу
«мать и дитя» в организацию
отдыха и оздоровления детей,
оказывающую услуги на
территории Приморского края

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____ ,
(вид документа)

выдан _____ ,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____ , даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, и персональных данных моего(их) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей) на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего;
- сведения о социальных выплатах на ребенка-инвалида;
- сведения об актах гражданского состояния.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

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

_____ 20 ____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

=

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия

Приложение № 2

к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края ««Предоставление отдельным
категориям детей, находящимся в трудной
жизненной ситуации, социальной выплаты,
удостоверяемой сертификатом, на приобретение
путевки в организацию отдыха и оздоровления
детей, оказывающую услуги на территории
Приморского края»»
от _____ № _____

Форма

Начальнику отделения (отдела) по

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

от:

зарегистрированного (ой) по адресу:

Дата и место рождения заявителя

Наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность:

Наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего полномочия:

Наименование и реквизиты документа ребенка
(свидетельство о рождении/паспорт)

контактный телефон:

электронный адрес:

СНИЛС заявителя:

СНИЛС ребенка:

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на предоставление социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом,
на приобретение путевки для детей, находящихся под опекой (попечительством),
в организацию отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории
Приморского края**

Прошу предоставить социальную выплату, удостоверяемую сертификатом, на приобретение путевки ребенку, находящемуся под опекой (попечительством),

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (дата рождения)

данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

_____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Уведомлена(ен) о том, что срок действия сертификата – до 15 декабря текущего календарного года (включительно), но не позднее даты достижения ребенком, находящимся под опекой (попечительством), возраста 16 лет.

Уведомлена(ен) о том, что после получения уведомления об отказе в предоставлении сертификата заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления по предусмотренным основаниям,

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

• посредством почтового отправления по адресу

• посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении

• путем вручения лично мне или уполномоченному представителю через МФЦ.

Сведения о законном представителе:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

_____ 20 ____ г

_____ (ФИО заявителя)

_____ (подпись заявителя)

¹Заполнить в случае если уведомление о принятом решении будет получено законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

Приложение
к Заявлению на предоставление
социальной выплаты,
удостоверяемой сертификатом,
на приобретение путевки для
детей, находящихся под опекой
(попечительством),
в организацию отдыха и
оздоровления детей,
оказывающую услуги на
территории Приморского края

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____ ,
(вид документа)

выдан _____ ,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____ , даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, и персональных данных ребенка, находящегося под опекой (попечительством), на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- сведения об опеке (попечительстве);
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

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

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

=

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия

Приложение № 3

к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края «Предоставление отдельным
категориям детей, находящимся в трудной
жизненной ситуации, социальной выплаты,
удостоверяемой сертификатом, на приобретение
путевки в организацию отдыха и оздоровления
детей, оказывающую услуги на территории
Приморского края»
от _____ № _____

Форма

Начальнику отделения (отдела) по

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

от:

зарегистрированного (ой) по адресу:

Дата и место рождения заявителя

Наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность:

Наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего полномочия:

контактный телефон:

электронный адрес:

СНИЛС заявителя:

СНИЛС ребенка:

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на предоставление социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом,
на приобретение путевки по типу «мать и дитя» в организацию отдыха
и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории Приморского края**

Прошу предоставить социальную выплату, удостоверяемую сертификатом, на приобретение путевки по типу «мать и дитя» моему (им) ребенку-инвалиду (детям-инвалидам), нуждающемуся(щимся) в постоянном постороннем уходе:

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (дата рождения)

данные документа, удостоверяющего личность ребенка: _____

_____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (дата рождения)

данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

_____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Уведомлена(ен) о том, что срок действия сертификата – до 15 декабря текущего календарного года (включительно), но не позднее даты достижения ребенком-инвалидом возраста 18 лет.

Уведомлена(ен) о том, что после получения уведомления об отказе в предоставлении сертификата заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления по предусмотренным основаниям,

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

• посредством почтового отправления по адресу _____

• посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении

• путем вручения лично мне или уполномоченному представителю через МФЦ.

Сведения о законном представителе¹:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

_____ 20 ____ г

_____ (ФИО заявителя)

_____ (подпись заявителя)

¹Заполнить в случае если уведомление о принятом решении будет получено законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

Приложение
к Заявлению на предоставление
социальной выплаты,
удостоверяемой сертификатом,
на приобретение путевки по типу
«мать и дитя» в организацию
отдыха и оздоровления детей,
оказывающую услуги на
территории Приморского края

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____ ,
(вид документа)

выдан _____ ,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____ , даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, и персональных данных моего(их) несовершеннолетнего(них) ребенка (детей) на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего;
- сведения о социальных выплатах на ребенка-инвалида;
- сведения об актах гражданского состояния.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

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

_____ 20 ____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

=

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия

Приложение № 4

к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края ««Предоставление отдельным
категориям детей, находящимся в трудной
жизненной ситуации, социальной выплаты,
удостоверяемой сертификатом, на приобретение
путевки в организацию отдыха и оздоровления
детей, оказывающую услуги на территории
Приморского края»»
от _____ № _____

Форма

Начальнику отделения (отдела) по

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

от:

зарегистрированного (ой) по адресу:

Дата и место рождения заявителя

Наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность:

Наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего полномочия:

Наименование и реквизиты документа ребенка
(свидетельство о рождении/паспорт)

контактный телефон:

электронный адрес:

СНИЛС заявителя:

СНИЛС ребенка:

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на предоставление социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом,
на приобретение путевки для детей, находящихся под опекой (попечительством),
в организацию отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории
Приморского края**

Прошу предоставить социальную выплату, удостоверяемую сертификатом, на приобретение путевки ребенку, находящемуся под опекой (попечительством),

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (дата рождения)

данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

_____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Уведомлена(ен) о том, что срок действия сертификата – до 15 декабря текущего календарного года (включительно), но не позднее даты достижения ребенком, находящимся под опекой (попечительством), возраста 16 лет.

Уведомлена(ен) о том, что после получения уведомления об отказе в предоставлении сертификата заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления по предусмотренным основаниям,

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

• посредством почтового отправления по адресу _____

• посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении

• путем вручения лично мне или уполномоченному представителю через МФЦ.

Сведения о законном представителе:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

_____ 20__ г

_____ (ФИО заявителя)

_____ (подпись заявителя)

¹Заполнить в случае если уведомление о принятом решении будет получено законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

Приложение
к Заявлению на предоставление
социальной выплаты,
удостоверяемой сертификатом,
на приобретение путевки для
детей, находящихся под опекой
(попечительством),
в организацию отдыха и
оздоровления детей,
оказывающую услуги на
территории Приморского края

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____ ,
(вид документа)

выдан _____ ,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____ , даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, и персональных данных ребенка, находящегося под опекой (попечительством), на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- сведения об опеке (попечительстве);
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

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

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

=

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия