



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

19.02.2026

г. Владивосток

№ 26пр/123

**Об утверждении административного регламента
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению государственной
услуги «Предоставление детям, находящимся в
трудной жизненной ситуации, лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, путевок 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 постановлений Правительства Приморского края от 6 мая 2022 года № 293-пп «Об утверждении Порядка предоставления детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в организацию отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории Приморского края, и признании утратившим силу постановления Правительства Приморского края от 20 сентября 2021 года № 621-пп «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в сфере отдыха и оздоровления в Приморском крае», от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной

услуги «Предоставление детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в организацию отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории Приморского края».

2. Признать утратившими силу:

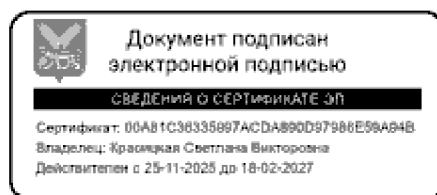
приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 13 февраля 2023 года № 26пр/67 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, путевок в организацию отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории Приморского края»;

приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 4 марта 2024 года № 26пр/125 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 13 февраля 2023 года № 26пр/67 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, путевок в организацию отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории Приморского края».

3. 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».

4. 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 по предоставлению
государственной услуги «Предоставление детям,
находящимся в трудной жизненной ситуации,
лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, путевок в организацию отдыха
и оздоровления детей, оказывающую
услуги на территории Приморского края»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в организацию отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории Приморского края» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями государственной услуги являются:

2.1.1. родители и иные законные представители детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), зарегистрированных в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания на территории Приморского края:

детей-сирот;

детей, оставшихся без попечения родителей;

детей-инвалидов, не нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

детей, оказавшихся в экстремальных условиях;

детей - жертв насилия;

детей, проживающих в малоимущих семьях;

детей с отклонениями в поведении;

детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в том числе находящихся в социально опасном положении;

детей военнослужащих, лиц, проходивших (проходящих) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции (далее - Росгвардия), принимавших (принимающих) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция), лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска Росгвардии, лиц, заключивших контракт (имевших (имеющих) иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, выполнявших (выполняющих) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

детей, получивших после 18 февраля 2022 года увечье (ранение, травму, контузию) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области либо территории субъекта Российской Федерации, прилегающей к районам проведения специальной военной операции;

2.1.2. лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей (далее - лица из

числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

2.2. От имени граждан, указанных в подпунктах 2.1.1, 2.1.2 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. В интересах детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, за предоставлением государственной услуги вправе обратиться руководители государственных (краевых) образовательных организаций Приморского края, краевых государственных организаций, целью деятельности которых является обеспечение социальной поддержки и социального обслуживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лица, их замещающие, при предоставлении документов, подтверждающих их полномочия (в случае предоставления путевок детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в указанных организациях (далее соответственно – организации, заинтересованные лица, ходатайство руководителя организации)).

2.4. Государственная услуга предоставляется в форме бесплатного предоставления путевок в загородные стационарные оздоровительные лагеря сезонного или круглогодичного действия, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, расположенные на территории Приморского края, оказывающие услуги на территории Приморского края и включенные в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Приморского края

(далее соответственно - организация отдыха и оздоровления детей, путевка), и предусматривает:

отдых и оздоровление ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации, его проживание и питание, проезд ребенка к месту отдыха и обратно в составе организованной группы в автомобильном транспорте общего пользования, обеспечиваемый организацией отдыха и оздоровления детей;

отдых и оздоровление лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, его проживание и питание.

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 детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в организацию отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги на территории Приморского края.

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 о предоставлении путевки на отдых и оздоровление ребенку, находящемуся в трудной жизненной

ситуации, или заявления о предоставлении путевки на отдых и оздоровление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (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 8 настоящего административного регламента.

5. Результат предоставления государственной услуги.

5.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения о предоставлении путевки:

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

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

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о предоставлении путевки и необходимости представления информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство или отказа от медицинского вмешательства по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 года № 1051н «Об утверждении Порядка дачи информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства, формы информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и формы отказа от медицинского вмешательства» (далее - информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказа от медицинского вмешательства);

предоставление путевки;

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

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

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

5.2. Решение о предоставлении путевки 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 государственной услуги 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 (далее - должностное лицо структурного подразделения КГКУ).

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 путевки либо об отказе в предоставлении путевки 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 предоставлении путевки и необходимости представления информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство или отказа от медицинского вмешательства направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) не позднее 10 календарных дней до даты заезда детей в организацию отдыха и оздоровления детей, указанной в графике заезда детей, предоставляемом организацией отдыха и оздоровления детей в соответствии с государственным контрактом (договором), заключенным между КГКУ и организацией отдыха и оздоровления детей, способом и по адресу, указанным в заявлении.

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 подаче 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, находящегося в трудной жизненной ситуации, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 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 путевки, либо об отказе в предоставлении путевки 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 в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет (в зависимости от

сложившейся конкретной жизненной ситуации) следующий пакет документов:

1) заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1, № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ);

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

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

4) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем заявителя);

5) паспорт гражданина Российской Федерации (в случае предоставления путевок детям в возрасте от 14 до 18 лет), или иной документ удостоверяющий личность ребенка (в случае предоставления путевок детям, находящимся в трудной жизненной ситуации);

6) ходатайство руководителя организации (в случае предоставления путевок детям, находящимся в трудной жизненной ситуации);

7) сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (в случае предоставления путевок детям, находящимся в трудной жизненной ситуации);

8) список детей, направляемых в организации отдыха и оздоровления детей (в случае предоставления путевок детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся в организациях);

9) медицинскую справку формы № 070/у (в случае направления в санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия) (в случае предоставления путевок детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

10) заключение психолого-медико-педагогической комиссии и (или) справки образовательной организации, подтверждающей факт получения ребенком дошкольного образования по адаптированной программе дошкольного образования, обучения ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе, адаптированной программе профессионального обучения, адаптированной образовательной программе среднего профессионального образования (при предоставлении путевки ребенку с ограниченными возможностями здоровья и (или) с отклонениями в поведении);

11) удостоверение беженца или вынужденного переселенца с указанием сведений о признанных беженцами или вынужденными переселенцами членах семьи, не достигших 18-летнего возраста (при предоставлении путевки детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев);

12) документы следственного органа (органа дознания, суда), подтверждающие, что в отношении ребенка (детей) было совершено преступление, повлекшее причинение вреда его здоровью (при-предоставлении путевки ребенку - жертве насилия);

13) документы органов по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов миграционной службы (выписка из списка пострадавших лиц, выписка из списка эвакуированных лиц или иной документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) отнесение ребенка к указанной категории) (при предоставлении путёвки ребенку - жертве вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; ребенку, оказавшемуся в экстремальных условиях);

14) документы (сведения), подтверждающие факт участия в специальной военной операции, (за исключением документов (сведений) подтверждающие факт участия в специальной военной операции, выданные Министерством обороны Российской Федерации) в случае предоставления путевок детям, находящимся в трудной жизненной ситуации (при предоставлении путевки ребенку участника специальной военной операции);

15) документы, подтверждающие доходы заявителя и каждого члена его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих одному

календарному месяцу перед месяцем обращения, в соответствии с видами доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (при предоставлении путевки ребенку, проживающему в малоимущей семье, законный представитель которого не является получателем пособий), за исключением документов, указанных в абзацах пятом - двенадцатом подпункта 7.2 настоящего пункта, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

16) медицинское заключение, подтверждающее увечье (ранение, травму, контузию) пострадавшего ребенка, с указанием места, времени и причины получения увечья (ранения, травмы, контузии) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области либо территории субъекта Российской Федерации, прилегающей к районам проведения специальной военной операции (при предоставлении путевки пострадавшим детям).

7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить 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) сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

2) документ, подтверждающий место жительства (пребывания) ребенка на территории Приморского края;

3) постановление муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке на учет несовершеннолетнего (семьи) как

находящегося (находящейся) в социально опасном положении (при предоставлении путевки ребенку, жизнедеятельность которого объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в том числе находящемуся в социально опасном положении);

4) документы, содержащие сведения о размере:

пенсии, компенсационных выплат (кроме выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и ежемесячных доплат к пенсиям;

ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплат несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

пособия на ребенка;

ежемесячной денежной выплаты на оплату жилищно-коммунальных услуг, предоставляемой в соответствии с законодательством Приморского края;

ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных выплат, а также компенсационных выплат льготным категориям граждан, установленных действующим законодательством.

5) документы (сведения), подтверждающие факт участия в специальной военной операции, выданные Министерством обороны Российской Федерации (при предоставлении путевки ребенку участника специальной военной операции);

б) справку, выданную органом опеки и попечительства по месту жительства или хранения личного дела подопечного, достигшего 18-летнего возраста, содержащая реквизиты документов, свидетельствующих об обстоятельствах отсутствия (утраты) попечения родителей (единственного родителя) (в случае предоставления путевки ребенку-сироте, ребенку, оставшемуся без попечения родителей, лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

При наличии сведений, содержащихся в документах, указанных в абзацах третьем, четвертом настоящего подпункта, в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС АСП) структурное подразделение КГКУ использует указанные сведения из ГИС АСП.

В случае если заявителем либо его уполномоченным представителем не представлены по собственной инициативе документы (сведения), 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 - ЕЦЦП) (далее - межведомственный запрос) в течение одного рабочего 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, 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 представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для 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, за исключением запрашиваемых сведений, содержащихся в документе, указанном в абзаце тринадцатом настоящего подпункта, срок представления которых составляет два рабочих дня со дня получения межведомственного электронного запроса (указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней в случае необходимости проведения дополнительной проверки по межведомственному электронному запросу).

В случае отсутствия запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме сведений, содержащихся в документе, указанном в абзаце тринадцатом настоящего подпункта, структурное подразделение КГКУ в день получения результата межведомственного электронного запроса, не содержащего запрашиваемые сведения, направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления указанного документа (сведений) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанного уведомления.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для 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.

7.3. При обращении в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. Документы, указанные в абзацах пятом - седьмом подпункта 7.1 настоящего пункта после сличения содержания со сведениями, указанными в заявлении, возвращаются заявителю в день 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 её 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 документа, указанного в абзаце тринадцатом подпункта 7.2 пункта 7 настоящего административного регламента (в случае отсутствия по результатам запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, содержащихся в указанном документе).

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)).

Процессы представления меры социальной поддержки приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении путевки или об отказе в предоставлении путевки, 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 заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;

не устранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

непредставление документа, указанного в абзаце тринадцатом подпункта 7.2 пункта 7 настоящего административного регламента (в случае отсутствия по результатам запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, содержащихся в указанном документе), в срок, установленный абзацем восемнадцатым подпункта 7.2 пункта 7 настоящего административного регламента;

отсутствие у ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которого поданы документы для предоставления путевки, права на ее предоставление.

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.

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 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), необходимым для предоставления государственной услуги в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством.

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, работники 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 лиц, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве, 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 применяются 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 государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества 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 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 с 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;
- г) государственная услуга предоставлена;
- д) 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;
 - ЕРН;
 - ФГИС «ЕГР ЗАГС»;
 - информационный ресурс регистрационного учета;
 - ГИС АСП;
 - ЕЦЦП.
-

Приложение № 1

к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление детям,
находящимся в трудной жизненной ситуации, лицам
из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, путевок в организацию
отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги
на территории Приморского края»
от 19.02.2026 № 26пр/123

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
о предоставлении путевки на отдых и
оздоровление ребенку, находящемуся в трудной жизненной ситуации

Прошу предоставить путевку моему (моим) ребенку (детям), находящемуся (находящимся) в трудной жизненной ситуации: _____

(Ф.И.О. полностью) (дата рождения)

(Ф.И.О. полностью) (дата рождения)

(Ф.И.О. полностью) (дата рождения)

(Ф.И.О. полностью) (дата рождения)

в организацию отдыха и оздоровления детей (поставить знак «V» напротив соответствующей категории):

	загородный стационарный оздоровительный лагерь сезонного или круглогодичного действия (смена продолжительностью 21 день)
	профильная смена на базе загородного стационарного оздоровительного лагеря сезонного или круглогодичного действия (смена продолжительностью 14 дней)
	санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия (смена продолжительностью 21 день)

Дополнительные сведения (при желании): _____

При рассмотрении заявления прошу учесть обстоятельства, подтверждающие трудную жизненную ситуацию:

Категория (статус семьи) (указывается столько статусов, сколько имеется у данной семьи или ребенка):

	ребенок-сирота, ребенок, оставшийся без попечения родителей
	ребенок-инвалид, не нуждающийся в постоянном постороннем уходе
	ребенок - жертва вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий
	ребенок из семьи беженцев и вынужденных переселенцев
	ребенок - жертва насилия
	ребенок, оказавшийся в экстремальных условиях
	ребенок, проживающий в малоимущей семье
	ребенок, жизнедеятельность которого объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в том числе находящийся в социально опасном положении
	ребенок с отклонениями в поведении
	ребенок участника специальной военной операции

ребенок, получивший после 18 февраля 2022 года увечье (ранение, травму, контузию) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области либо территории субъекта Российской Федерации, прилегающей к районам проведения специальной военной операции
--

Обязуюсь:

не позднее чем в пятидневный срок до начала смены сообщить в структурное подразделение КГКУ о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления государственной услуги (болезнь ребенка, изменение статуса семьи);

в случае возвращения ребенка из лагеря досрочно сообщить незамедлительно в структурное подразделение КГКУ.

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 _____
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

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

Приложение
к Заявлению
о предоставлении путевки
на отдых и оздоровление
ребенку, находящемуся
в трудной жизненной ситуации

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;
сведения о доходах;
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 по предоставлению
государственной услуги «Предоставление детям,
находящимся в трудной жизненной ситуации,
лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, путевок в организацию
отдыха и оздоровления детей, оказывающую
услуги на территории Приморского края»
от 19.02.2026 № 26пр/123

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении путевки на
оздоровление лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

Прошу предоставить путевку мне:

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (дата рождения)

Категория заявителя :

	Лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
--	---

в детскую организацию отдыха и оздоровления Приморского края (поставить знак «V» напротив соответствующей категории):

	санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия (смена продолжительностью 21 день)
--	---

Дополнительные сведения (при желании): _____

В случае наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления государственной услуги (болезнь, отказ от заезда) обязуюсь в пятидневный срок до начала оздоровительной смены сообщить в структурное подразделение КГКУ.

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, не являющимся заявителем.

Приложение
к Заявлению
о предоставлении путевки на
оздоровление лицу из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

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 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;
сведения о доходах;
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 _____

Приложение № 3

к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление детям,
находящимся в трудной жизненной ситуации, лицам
из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, путевок в организацию
отдыха и оздоровления детей, оказывающую услуги
на территории Приморского края»
от 19.02.2026 № 26пр/123

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
о предоставлении путевки на отдых и
оздоровление ребенку, находящемуся в трудной жизненной ситуации

Прошу предоставить путевку моему (моим) ребенку (детям), находящемуся (находящимся) в трудной жизненной ситуации: _____

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

в организацию отдыха и оздоровления детей (поставить знак «V» напротив соответствующей категории):

	загородный стационарный оздоровительный лагерь сезонного или круглогодичного действия (смена продолжительностью 21 день)
	профильная смена на базе загородного стационарного оздоровительного лагеря сезонного или круглогодичного действия (смена продолжительностью 14 дней)
	санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия (смена продолжительностью 21 день)

Дополнительные сведения (при желании): _____

При рассмотрении заявления прошу учесть обстоятельства, подтверждающие трудную жизненную ситуацию:

Категория (статус семьи) (указывается столько статусов, сколько имеется у данной семьи или ребенка):

	ребенок-сирота, ребенок, оставшийся без попечения родителей
	ребенок-инвалид, не нуждающийся в постоянном постороннем уходе
	ребенок - жертва вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий
	ребенок из семьи беженцев и вынужденных переселенцев
	ребенок - жертва насилия
	ребенок, оказавшийся в экстремальных условиях
	ребенок, проживающий в малоимущей семье
	ребенок, жизнедеятельность которого объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в том числе находящийся в социально опасном положении
	ребенок с отклонениями в поведении
	ребенок участника специальной военной операции

ребенок, получивший после 18 февраля 2022 года увечье (ранение, травму, контузию) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области либо территории субъекта Российской Федерации, прилегающей к районам проведения специальной военной операции
--

Обязуюсь:

не позднее чем в пятидневный срок до начала смены сообщить в структурное подразделение КГКУ о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления государственной услуги (болезнь ребенка, изменение статуса семьи);

в случае возвращения ребенка из лагеря досрочно сообщить незамедлительно в структурное подразделение КГКУ.

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
о предоставлении путевки
на отдых и оздоровление
ребенку, находящемуся
в трудной жизненной ситуации

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;
сведения о доходах;
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 по предоставлению
государственной услуги «Предоставление детям,
находящимся в трудной жизненной ситуации,
лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, путевок 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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении путевки на
оздоровление лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

Прошу предоставить путевку мне:

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (дата рождения)

Категория заявителя :

	Лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
--	---

в детскую организацию отдыха и оздоровления Приморского края (поставить знак «V» напротив соответствующей категории):

	санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия (смена продолжительностью 21 день)
--	---

Дополнительные сведения (при желании): _____

В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления государственной услуги (болезнь, отказ от заезда) обязуюсь в пятидневный срок до начала оздоровительной смены сообщить в структурное подразделение КГКУ.

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 _____
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

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

Приложение
к Заявлению
о предоставлении путевки на
оздоровление лицу из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

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 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;
сведения о доходах;
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 _____

