



**Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края**

П Р И К А З

24 июля 2026 г.

г. Ставрополь

№ 224

Об утверждении административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата компенсации стоимости (части стоимости) путевки, приобретенной в течение календарного года для ребенка (детей) участника специальной военной операции в возрасте от 6 до 17 лет включительно, в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

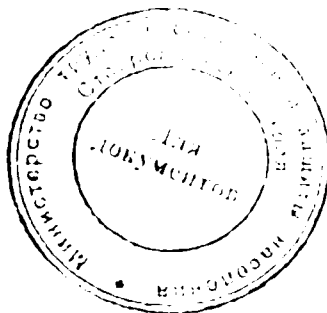
1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата компенсации стоимости (части стоимости) путевки, приобретенной в течение календарного года для ребенка (детей) участника специальной военной операции в возрасте от 6 до 17 лет включительно, в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Российской Федерации».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Чижик Е.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр

Е.В.Мамонтова



УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и
социальной защиты населения
Ставропольского края
от 24 июля 2026 года № 224

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата компенсации стоимости (части стоимости) путевки, приобретенной в течение календарного года для ребенка (детей) участника специальной военной операции в возрасте от 6 до 17 лет включительно, в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Российской Федерации»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации стоимости (части стоимости) путевки, приобретенной в течение календарного года для ребенка (детей) участника специальной военной операции в возрасте от 6 до 17 лет включительно, в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Российской Федерации» (перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем Административном регламенте, приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту).

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей:
родителю (законному представителю) ребенка участника специальной военной операции.

От имени заявителя могут обращаться доверенные лица.

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

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной госу

дарственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», и на Едином портале.

Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Назначение и выплата компенсации стоимости (части стоимости) путевки, приобретенной в течение календарного года для ребенка (детей) участника специальной военной операции в возрасте от 6 до 17 лет включительно, в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

Ответственными за предоставление Услуги являются должностные лица министерства, в должностные обязанности которых входит предоставление Услуги и осуществление консультирования по вопросам предоставления государственной услуги.

Органы соцзащиты участвуют в предоставлении Услуги в части приема заявлений и документов, формирования и направления документов (сведений) в полном объеме и правильно оформленных в министерство, в передаче результата предоставления Услуги.

Результат предоставления Услуги

6. Результатами предоставления Услуги являются:

- 1) решение о назначении компенсации стоимости (части стоимости) путевки;
- 2) решение об отказе в назначении компенсации стоимости (части стоимости) путевки.

7. Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является:

- 1) уведомление о назначении компенсации стоимости (части стоимости) путевки;
- 2) уведомление об отказе в назначении компенсации стоимости (части стоимости) путевки с указанием причины отказа.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

9. Результаты предоставления Услуги могут быть получены:

- 1) в МФЦ, в котором были поданы заявление и документы заявителя, в виде документа на бумажном носителе, составленного МФЦ и подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ министерством;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) посредством направления на адрес электронной почты;
- 4) в электронной форме в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Услуги

10. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации заявления (запроса) в органе соцзащиты, – 24 рабочих дня.

11. Предоставление Услуги осуществляется в течение:

- 22 рабочих дней – независимо от категории (признаков) заявителя при обращении заявителя в орган соцзащиты;
- 24 рабочих дней – независимо от категории (признаков) заявителя при обращении заявителя в МФЦ;
- 17 рабочих дней – независимо от категории (признаков) заявителя при обращении посредством Единого портала;
- 24 рабочих дней – независимо от категории (признаков) заявителя при обращении заявителя посредством почты.

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

12. Государственная пошлина и иная плата за предоставление Услуги не предусмотрена. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления (запроса) о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди для получения результатов Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления (запроса)

14. В случае подачи в орган соцзащиты заявления (запроса) и документов:

лично – заявление (запрос) регистрируется органом соцзащиты в день его поступления;

почтой – заявление (запрос) регистрируется органом соцзащиты в день его получения органом соцзащиты (при этом днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления);

посредством Единого портала – заявление (запрос) регистрируется органом соцзащиты в день его поступления в орган соцзащиты;

посредством МФЦ – заявление (запрос) регистрируется органом соцзащиты в день его получения органом соцзащиты.

Заявление (запрос), поданное в МФЦ, регистрируется в день его представления в МФЦ.

15. Если заявление (запрос), направленное почтой или посредством Единого портала, получено после окончания рабочего времени органа соцзащиты, то днем его получения считается следующий рабочий день. Если заявление (запрос) получены органом соцзащиты в выходной или праздничный день, то днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

16. Орган соцзащиты или МФЦ в день поступления заявления (запроса) осуществляют его регистрацию в установленном ими порядке.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на:

1) официальном сайте министерства в сети «Интернет» (<https://minsoc26.ru/>);

2) на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

18. Показатели доступности и качества Услуги размещены на:

1) официальном сайте министерства в сети «Интернет» (<https://minsoc26.ru/>);

2) на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуг в МФЦ особенности предоставления Услуг в электронной форме

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

20. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

- 1) Единый портал;
- 2) СМЭВ;
- 3) АИС «АСП»;
- 4) ГИС МФЦ;
- 5) ЕГР ЗАГС;
- 6) ЕРН;
- 7) ВИС Минобороны России;
- 8) ГИС ЕЦП;
- 9) ВИС МВД России.

21. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только совершеннолетним физическим лицам.

22. Порядок предоставления результата Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки его предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только совершеннолетним физическим лицам.

23. В предоставлении Услуги участвуют МФЦ в случае, если между министерством и государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» заключено соглашение о взаимодействии и Услуга предусмотрена перечнем к такому соглашению.

Отказ МФЦ в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрен.

24. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуг министерством, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем, предусмотрена.

25. При подаче заявления в МФЦ министерство не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги обеспечивает передачу в МФЦ для выдачи заявителю результата предоставления Услуги.

26. При личном обращении заявителя в МФЦ работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность, проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления (запроса).

В случае, если заявление (запрос) не соответствует установленным требованиям, а также если заявитель обращается без заявления (запроса), работник МФЦ самостоятельно формирует заявление (запрос) в ГИС МФЦ, распечатывает и отдает для проверки и подписания заявителю. Работник МФЦ регистрирует заявление (запрос) в ГИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела, готовит расписку в получении документов и опись документов в деле. Опись формируется в 1 экземпляре и подписывается работником МФЦ и заявителем.

Работник МФЦ выдает заявителю расписку в получении документов.

При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления Услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки в получении документов без выдачи расписки в форме документа на бумажном носителе.

27. При однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организуется предоставление двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявление (запрос), составленное МФЦ на основании заявления (запроса) заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, должно быть подписано уполномоченным работником МФЦ, скреплено печатью МФЦ.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также представляет информацию о сведениях, документах, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результа-

там предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявления (запрос), составленные на основании комплексного запроса, а также документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в орган соцзащиты с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

28. Передача работником МФЦ заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления Услуги, принятых у заявителя, в орган соцзащиты осуществляется в электронной форме в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия их в МФЦ.

При подаче заявления (запроса) в МФЦ министерство не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о назначении (отказе в назначении) компенсации стоимости (части стоимости) путевки обеспечивает передачу в МФЦ соответствующего уведомления в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, для выдачи заявителю результата предоставления Услуги.

Результат предоставления Услуги выдается заявителю МФЦ в форме документа на бумажном носителе, составленного МФЦ, и подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ министерством по результатам предоставления государственной услуги.

Подача заявления (запроса) осуществляется в любом МФЦ на территории Ставропольского края по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Выдача результата предоставления Услуги осуществляется в МФЦ, принявшем заявление (запрос).

29. Требование к оценке сведений о заявителе, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги), не предъявляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

30. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления Услуги, с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению посредством межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения 1 к Административному регламенту.

31. Сведения о форме заявления (запроса) приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

32. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

33. Основаниями для приостановления предоставления Услуги являются:

1) представление документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных;

2) отсутствие в информации, полученной посредством СМЭВ, сведений, необходимых для предоставления Услуги.

34. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) неподтверждение представленными заявителем или доверенным лицом документами и полученными сведениями права на назначение компенсации стоимости (части стоимости) путевки;

2) реализация ранее заявителем и (или) другим родителем ребенка участника специальной военной операции права на получение компенсации стоимости (части стоимости) путевки в соответствии с Порядком.

35. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

36. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием заявления (запроса) и документов;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) приостановление предоставления Услуги;

- 5) принятие решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации стоимости (части стоимости) путевки;
- 6) предоставление результата предоставления Услуги.

37. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении Услуги

38. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) может быть получена заявителем следующими способами:

- 1) посредством почтовой связи;
- 2) посредством направления на адрес электронной почты;
- 3) при личном обращении в МФЦ, в орган соцзащиты или министерство;
- 4) в электронной форме в личном кабинете на Едином портале.

Первый заместитель министра

Е.В.Чижик

Приложение 1

к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата компенсации стоимости (части стоимости) путевки, приобретенной в течение календарного года для ребенка (детей) участника специальной военной операции в возрасте от 6 до 17 лет включительно, в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Российской Федерации»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Услуга – государственная услуга «Назначение и выплата компенсации стоимости (части стоимости) путевки, приобретенной в течение календарного года для ребенка (детей) участника специальной военной операции в возрасте от 6 до 17 лет включительно, в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Российской Федерации»;

б) компенсация стоимости (части стоимости) путевки – компенсация стоимости (части стоимости) путевки, приобретенной в течение календарного года для ребенка (детей) участника специальной военной операции в возрасте от 6 до 17 лет включительно, в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Российской Федерации;

в) заявитель – родитель (законный представитель) ребенка участника специальной военной операции;

г) участник специальной военной операции – лицо, относящееся к категории участника специальной военной операции в соответствии с Законом Ставропольского края «О дополнительных социальных гарантиях участникам специальной военной операции и мерах социальной поддержки членов их семей»;

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

е) категории (признаки) заявителя – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещены в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале;

ж) министерство – министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края;

з) органы соцзащиты – орган местного самоуправления муниципального (городского) округа Ставропольского края, наделенный отдельным государственным полномочием Ставропольского края по осуществлению приема заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты компенсации стоимости (части стоимости) путевки;

и) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае;

к) почта – направление заявления (запроса) и документов посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением);

л) заявление (запрос) – заявление о назначении и выплате компенсации стоимости (части стоимости) путевки, приобретенной в течение календарного года для ребенка (детей) участника специальной военной операции в возрасте от 6 до 17 лет включительно, в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Российской Федерации;

м) сеть «Интернет» – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

н) СМЭВ – государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

о) ГИС МФЦ – государственная информационная система Ставропольского края «Региональная автоматизированная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае;

п) ЕГР ЗАГС – федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

р) ЕРН – федеральная государственная информационная система ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации;

с) ВИС Минобороны России – ведомственная информационная система Министерства обороны Российской Федерации;

т) ГИС ЕЦП – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

у) ВИС МВД России – ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;

ф) АС «АСП» – Автоматизированная информационная система «Адресная социальная помощь»;

х) Порядок – Порядок назначения и выплаты компенсации стоимости (части стоимости) путевки, приобретенной в течение календарного года для ребенка (детей) участника специальной военной операции в возрасте от 6 до 17 лет включительно, в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Российской Федерации, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 04 марта 2024 г. № 99-п.

2. Условные обозначения:

а) К – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) О – оригинал документа;

в) Э – электронный документ;

г) НПР – документ, представление которого не требуется при повторном обращении, если ранее он уже представлялся для получения государственной услуги, за исключением случая, когда содержащиеся в нем сведения изменились.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1.	Решение о назначении и выплате (отказе в назначении) компенсации стоимости (части стоимости) путевки, приобретенной в течение календарного года для ребенка (детей) участника специальной военной операции в возрасте от 6 до 17 лет включительно, в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Российской Федерации	Родитель (законный представитель) ребенка участника специальной военной операции	1А
2.		Доверенное лицо заявителя	2А

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами			

1	2	3	4
Ставропольского края для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А-2А	Заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта
2.	1А-2А	Документ, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве документа, подтверждающего место жительства, который подтверждает место жительства на территории Ставропольского края: участника специальной военной операции на дату приобретения путевки и (или) на дату его гибели (смерти) (в случае отсутствия в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность участника специальной военной операции, сведений о месте его жительства); ребенка участника специальной военной операции на дату подачи заявления (в случае, если заявление подается в отношении ребенка погибшего (умершего) участника специальной военной операции, местом жительства (службы) которого на дату гибели (смерти) не являлся Ставропольский край); ребенка участника специальной военной операции и (или) его родителя до даты гибели (смерти) участника специальной военной операции (в случае, если заявление подается в отношении ребенка погибшего	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта НПР

1	2	3	4
		(умершего) участника специальной военной операции, местом жительства (службы) которого на дату гибели (смерти) не являлся Ставропольский край)	
3.	1А-2А	Документ, подтверждающий сведения о прохождении участником специальной военной операции военной службы на территории Ставропольского края на дату его гибели (смерти) и (или) на дату приобретения путевки (требование о представлении указанного документа не распространяется на добровольцев, заключивших контракт в Ставропольском крае, и участников специальной военной операции из числа граждан Российской Федерации, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании)	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта НПР
4.	1А-2А	Документ, подтверждающий сведения о заключении участником специальной военной операции контракта о пребывании в добровольческом формировании	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта НПР
5.	1А-2А	Документ, подтверждающий сведения о заключении участником специальной военной операции контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в пункте отбора на военную службу по контракту (1 разряда), г. Ставрополь или военном комиссариате Ставропольского края	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта НПР
6.	1А-2А	Документ, подтверждающий сведения о смерти (в случае	О=> орган соцзащиты

1	2	3	4
		регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта НПР
7.	1А-2А	Документ, подтверждающий сведения о гибели участника специальной военной операции при выполнении задач в ходе специальной военной операции, либо смерть участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного им при выполнении задач в ходе специальной военной операции, выданный командиром соответствующей воинской части, соответствующим военным комиссариатом, соответствующей организацией войск национальной гвардии Российской Федерации или Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта НПР
8.	1А-2А	Копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего сведения о том, что смерть участника специальной военной операции наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного им при выполнении задач в ходе специальной военной операции	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта НПР
9.	1А-2А	Документ, подтверждающий сведения о рождении ребенка (в случае регистрации записи	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ

1	2	3	4
		соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Э=>Единый портал К=>Почта НПР
10.	1А-2А	Документ, подтверждающий сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта НПР
11.	1А-2А	Документ, подтверждающий сведения о перемене имени (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта НПР
12.	1А-2А	Документ, подтверждающий сведения об установлении отцовства в отношении ребенка участника специальной военной операции (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта НПР
13.	1А-2А	Документ, подтверждающий сведения об опекуне (попечителе) ребенка участника специальной военной операции, в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта НПР
14.	1А-2А	Договор о приобретении путевки, заключенный родителем (законным представителем) ребенка участника специальной военной операции с организацией отдыха детей и их оздоровления, либо с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем,	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта

1	2	3	4
		осуществляющим реализацию путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в случае, если оплата стоимости путевки произведена непосредственно туристическому агентству)	
15.	1А-2А	Платежные документы (один из платежных документов), подтверждающие (подтверждающий) сведения об оплате по договору родителем (законным представителем) ребенка участника специальной военной операции стоимости (части стоимости) путевки	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта
16.	1А-2А	Документ, подтверждающий сведения о пребывании ребенка участника специальной военной операции по путевке в организации отдыха детей и их оздоровления (обратный талон к путевке)	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта
17.	1А-2А	Документ, содержащий информацию о реквизитах лицевого счета заявителя, открытого в российской кредитной организации, либо о номере его платежной карты	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта НПР
18.	2А	Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица заявителя	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта
Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
19.	1А-2А	Сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина на территории Российской Федерации	О=>орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта ВИС МВД России

1	2	3	4
			(посредством использования СМЭВ)
20.	1А-2А	Сведения о гражданстве Российской Федерации участника специальной военной операции	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта ВИС МВД России (посредством использования СМЭВ)
21.	1А-2А	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (в том числе в случае подачи заявления в отношении ребенка погибшего (умершего) участника специальной военной операции, местом жительства (службы) которого на дату гибели (смерти) не являлся Ставропольский край)	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта ВИС МВД России (посредством использования СМЭВ)
22.	1А-2А	Документ, подтверждающий сведения об участии в специальной военной операции	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта Витрина данных Минобороны России (посредством использования СМЭВ)
23.	1А-2А	Документ, подтверждающий сведения о прохождении военной службы по мобилизации	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта ВИС Минобороны России (посредством использова-

1	2	3	4
			ния СМЭВ)
24.	1А-2А	Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта ЕГР ЗАГС, ЕРН (посредством использования СМЭВ)
25.	1А-2А	Сведения о рождении ребенка (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта ЕГР ЗАГС, ЕРН (посредством использования СМЭВ)
26.	1А-2А	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта ЕГР ЗАГС, ЕРН (посредством использования СМЭВ)
27.	1А-2А	Сведения о перемене имени (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта ЕГР ЗАГС, ЕРН (посредством использования СМЭВ)
28.	1А-2А	Сведения об установлении отцовства в отношении ребенка участника специальной военной операции (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта ЕГР ЗАГС (по-

1	2	3	4
		компетентным органом иностранного государства)	средством использования СМЭВ)
29.	1А-2А	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком участника специальной военной операции	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта ГИС ЕЦП (средством использования СМЭВ)
30.	1А-2А	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка участника специальной военной операции, в отношении которого подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта ГИС ЕЦП (средством использования СМЭВ)
31.	1А-2А	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта ГИС ЕЦП (средством использования СМЭВ)
32.	1А-2А	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта ГИС ЕЦП (средством использования СМЭВ)
33.	1А-2А	Сведения о получении в течение календарного года заявителем (другим родителем ребенка участника специальной военной операции) компенсации стоимости (части стоимости) путевки на ребенка участника специальной военной	О=> орган соцзащиты О=>МФЦ Э=>Единый портал К=>Почта АИС «АСП» (средством использования СМЭВ)

1	2	3	4
		операции, в отношении которого подано заявление	

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

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Основания для отказа в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления Услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Представление документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных	1А-2А
Отсутствие в информации, полученной посредством СМЭВ, сведений, необходимых для предоставления Услуги	1А-2А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Неподтверждение представленными заявителем документами и полученными сведениями права на назначение компенсации стоимости (части стоимости) путевки	1А-2А
Реализация ранее заявителем и (или) другим родителем ребенка участника специальной военной операции права на получение компенсации стоимости (части стоимости) путевки в соответствии с Порядком	1А-2А

Приложение 2

к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата компенсации стоимости (части стоимости) путевки, приобретенной в течение календарного года для ребенка (детей) участника специальной военной операции в возрасте от 6 до 17 лет включительно, в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Российской Федерации»

Форма

Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении и выплате компенсации стоимости (части стоимости) путевки, приобретенной в течение календарного года для ребенка (детей) участника специальной военной операции в возрасте от 6 до 17 лет включительно, в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Российской Федерации

Прошу назначить и выплатить компенсацию стоимости (части стоимости) путевки, приобретенной в течение календарного года для ребенка (детей) участника специальной военной операции в возрасте от 6 до 17 лет включительно, в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную на территории Российской Федерации (далее – компенсация стоимости (части стоимости) путевки)

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
СНИЛС	_____
Гражданство	_____
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) ¹	_____ _____ _____

Дата рождения (дд.мм.гггг) _____

Адрес места жительства² (регион, индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната) _____

Родство (свойство) в отношении ребенка участника специальной военной операции _____

(мать, отец, опекун, попечитель, приемный родитель)

Участие в специальной военной операции _____

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) _____

Сведения о доверенном лице заявителя

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)¹ _____

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя (вид, дата выдачи, реквизиты, срок действия полномочий (указывается при наличии в документе) _____

Контактные данные доверенного лица заявителя (номер телефона, адрес электронной почты) _____

2. Сведения о другом родителе ребенка³

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

СНИЛС

Гражданство

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)¹

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Адрес места жительства² (регион, индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната))

Родство (свойство) в отношении ребенка участника специальной военной операции

(мать, отец, опекун, попечитель, приемный родитель)

Участие в специальной военной операции

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

3. Сведения о ребенке (детях), в отношении которых подается заявление на назначение компенсации стоимости (части стоимости) путевки⁴

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ о ребенке участника специальной военной операции

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)¹.

Заполняется при достижении ребенком возраста 14 лет и при наличии паспорта гражданина Российской Федерации

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)⁵

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Адрес места жительства² (регион, индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната)) _____

4. Сделайте отметку, если одно или несколько из следующих утверждений является верным на момент подачи заявления

Получение компенсации стоимости (части стоимости) путевки в календарном году на ребенка (детей), в том числе как ребенку (детям) погибшего участника специальной военной операции

ПОЛУЧЕНА / НЕ ПОЛУЧЕНА
(нужное подчеркнуть)

получение компенсации стоимости (части стоимости) путевки другим родителем (законным представителем) на ребенка (детей), в том числе как ребенку (детям) погибшего участника специальной военной операции

ПОЛУЧЕНА / НЕ ПОЛУЧЕНА
(нужное подчеркнуть)

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа доставки компенсации стоимости (части стоимости) путевки

☐ Через кредитную организацию:
наименование кредитной организации _____

БИК кредитной организации _____

номер счета заявителя _____

☐ На банковскую карту национальной платежной системы _____

6. Способ получения уведомления о принятом решении (указать один вариант):

☐	направить документ в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	
☐	выдать документ на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
☐	направить почтовой связью	указывается наименование субъекта Российской Федерации, района (города),
		населенного пункта, улицы, номер домовладения
☐	направить электронной почтой	
		указывается адрес электронной почты

Правильность представленных сведений подтверждаю.

Дата «__» _____ 20 __ г.

(подпись, расшифровка
подписи заявителя)

Достоверность представленных мной сведений подтверждаю. Об ответственности за представление недостоверных сведений предупрежден(а).

Даю согласие в будущем при наступлении событий, являющихся основанием для назначения и выплаты компенсации стоимости (части стоимости) путевки, на направление межведомственных запросов и получение на них ответов.

Заявитель:

Заявление принял:

подпись, расшифровка подписи заявителя

подпись, расшифровка подписи специалиста

дата предоставления заявления, документов

дата приема заявления, документов

Уведомление о перечне
недостающих документов и (или)
неправильно оформленных
документов направлено заявителю⁶
от _____ № _____

Документы в полном объеме и
правильно оформленные⁷
представлены заявителем⁷

дата представления документов

подпись, расшифровка подписи специалиста

подпись, расшифровка подписи специалиста

1 В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации, указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт.

2 Указывается адрес места жительства (пребывания) и фактического проживания (при отличии адреса места жительства (места пребывания) от адреса фактического проживания).

3 Заполняется в случае подачи заявления заявителем, не являющимся участником специальной военной операции.

4 Заполняются на каждого ребенка, на которого необходимо назначить компенсацию стоимости (части стоимости) путевки, в отдельности.

5 В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении, указываются серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении, наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении.

6 При оформлении заявления в МФЦ реквизит из формы заявления исключается.

7 При оформлении заявления в МФЦ реквизит из формы заявления исключается

(линия отрыва)

Заявление гр. _____
принято _____

(дата приема заявления)

(подпись, расшифровка подписи специалиста)

Регистрационный номер заявления _____.

Телефон для справок: _____.