



# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

от 3 марта 2025 года № 200

г. Саратов

### О внесении изменения в приказ министерства от 21 декабря 2022 года № 1559

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных положений административных регламентов предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственных услуг ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.О. Давыдов

Приложение  
к приказу министерства труда и  
социальной защиты Саратовской области  
от 03.03.2025 № 200

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

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

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



## 1. Общие положения

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

1.2. Заявителями на предоставление Услуги являются родители (лица их заменяющие) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, при условии регистрации законного представителя и ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области (далее – заявитель) из числа следующих категорий заявителей:

законный представитель ребенка-сироты (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка);

законный представитель ребенка, оставшегося без попечения родителей (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка);

родитель (лицо его заменяющее) ребенка-инвалида;

родитель (лицо его заменяющее) ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

родитель (лицо его заменяющее) ребенка, оказавшегося в экстремальных условиях;

родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы насилия;

родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семьи, находящейся в социально-опасном положении;

родитель (лицо его заменяющее) ребенка, нуждающегося в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа);

родитель (лицо его заменяющее) ребенка, проживающего в малоимущей семье;

родитель (лицо его заменяющее) ребенка, несовершеннолетнего брата и сестры военнослужащего, лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, ставших инвалидами, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной

Республики, Луганской Народной Республики и Украины;

родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих в Саратовской области;

родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи граждан, заключивших с 24 февраля 2022 года с Министерством обороны Российской Федерации, с Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, проживающих в Саратовской области;

родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, исполняющих (исполнявших) служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области), проживающих на территории Саратовской области;

родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи гражданина, проходящего военную службу в воинских частях и организациях, подведомственных Министерству обороны Российской Федерации, расположенных на территории Саратовской области, в период их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

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

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги, определяются в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления Услуги**

### **2.1. Наименование Услуги**

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

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги**

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

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

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

### **2.3. Результат предоставления Услуги**

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления Услуги являются:  
выдача (отказ в выдаче) оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления (далее – оздоровительная путевка);

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

Результат предоставления услуги формируется с момента наступления порядка очередности.

2.3.2. Документами, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, являются:

уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

уведомление о зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение оформляется на официальном бланке Организации социального обслуживания/Социозащитного учреждения с указанием номера бланка, даты выдачи, данных заявителя и информации о принятом решении.

2.3.3. Результат(ы) предоставления Услуги может (могут) быть получен(ы):

1) при личном обращении в Организацию социального обслуживания/Социозащитное учреждение;

2) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (уведомление о выдаче путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки/уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или отказ в зачислении в лагерь с дневным пребыванием);

3) через почтовую организацию (уведомление о выдаче путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки/уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или отказ в зачислении в лагерь с дневным пребыванием);

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

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения» (АИС ЭСРН), государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» (ЕГИССО).

## **2.4. Срок предоставления Услуги**

2.4.1. Услуга предоставляется в порядке очередности в течение календарного года.

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

## **2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и

документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.5.2. Заявление об организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области (далее – заявление) предоставляется по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

2.5.3. Способы подачи заявления о предоставлении Услуги приведены для каждого варианта предоставления Услуги в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.6.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

2.7.1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен для каждого варианта предоставления Услуги в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

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

## **2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги непосредственно в уполномоченном органе**

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги непосредственно в уполномоченном органе составляет 15 минут.

## **2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги**

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

в Организации социального обслуживания/Социозащитном учреждении – 1 рабочий день;  
 посредством Единого портала – 1 рабочий день;  
 в МФЦ – 1 рабочий день.

## **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

2.11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: [https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya\\_k\\_pomeshcheniyam/](https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya_k_pomeshcheniyam/) в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

## **2.13. Показатели доступности и качества Услуги**

2.12.1. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте Министерства по адресу: [https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli\\_dostupnosti\\_i\\_kachestva/](https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli_dostupnosti_i_kachestva/) в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

## **2.13. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

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

2.13.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

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

При предоставлении Услуги в МФЦ не используются государственные информационные системы.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги**

Вариант 1. Законный представитель ребенка-сироты (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 2. Законный представитель ребенка-сироты (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 3. Законный представитель ребенка, оставшегося без попечения родителей (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 4. Законный представитель ребенка, оставшегося без попечения родителей (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 5. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка-инвалида, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 6. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка-инвалида, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 7. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или)

психическом развитии, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 8. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 9. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 10. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 11. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей беженцев и вынужденных переселенцев, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 12. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей беженцев и вынужденных переселенцев, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 13. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, оказавшегося в экстремальных условиях, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 14. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, оказавшегося в экстремальных условиях, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;



Вариант 15. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы насилия, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 16. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы насилия, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 17. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семьи, находящейся в социально-опасном положении, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 18. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семьи, находящейся в социально-опасном положении, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 19. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, нуждающегося в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа), обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 20. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, нуждающегося в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа), от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 21. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, проживающего в малоимущей семье, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 22. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, проживающего в малоимущей семье, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и

указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 23. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, несовершеннолетнего брата и сестры военнослужащего, лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, ставших инвалидами, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 24. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, несовершеннолетнего брата и сестры военнослужащего, лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, ставших инвалидами, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 25. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих в Саратовской области, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 26. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих в Саратовской области, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 27. Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи граждан, заключивших с 24 февраля 2022 года с Министерством обороны Российской Федерации, с Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, проживающих в Саратовской области, обратившийся лично, при условии

регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 28. Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи граждан, заключивших с 24 февраля 2022 года с Министерством обороны Российской Федерации, с Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, проживающих в Саратовской области, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 29. Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, исполняющих (исполнявших) служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области), проживающих на территории Саратовской области, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 30. Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, исполняющих (исполнявших) служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области), проживающих на территории Саратовской области, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 31. Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи гражданина, проходящего военную службу в воинских частях и организациях, подведомственных Министерству обороны Российской Федерации, расположенных на территории Саратовской области, в период их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 32. Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи гражданина, проходящего военную службу в воинских частях и организациях, подведомственных Министерству обороны Российской Федерации, расположенных на территории Саратовской области, в период их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 33. Законный представитель ребенка-сироты (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 34. Законный представитель ребенка-сироты (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 35. Законный представитель ребенка, оставшегося без попечения родителей (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 36. Законный представитель ребенка, оставшегося без попечения родителей (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 37. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка-инвалида, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 38. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка-инвалида, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 39. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 40. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 41. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 42. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 43. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей беженцев и вынужденных переселенцев, обратившийся лично;

Вариант 44. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей беженцев и вынужденных переселенцев, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 45. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, оказавшегося в экстремальных условиях, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 46. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, оказавшегося в экстремальных условиях, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 47. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы насилия, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 48. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы насилия, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 49. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семьи, находящейся в социально-опасном положении, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 50. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семьи, находящейся в социально-опасном положении, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 51. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, нуждающегося в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа), обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 52. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, нуждающегося в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа), от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 53. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, проживающего в малоимущей семье, обратившийся лично, при условии регистрации

законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 54. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, проживающего в малоимущей семье, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 55. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, несовершеннолетнего брата и сестры военнослужащего, лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, ставших инвалидами, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 56. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, несовершеннолетнего брата и сестры военнослужащего, лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, ставших инвалидами, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 57. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих в Саратовской области, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 58. Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих в Саратовской области, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 59. Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи граждан, заключивших с 24 февраля 2022 года с Министерством обороны Российской Федерации, с Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, проживающих в Саратовской области, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 60. Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи граждан, заключивших с 24 февраля 2022 года с Министерством обороны Российской Федерации, с Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, проживающих в Саратовской области, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 61. Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, исполняющих (исполнявших) служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области), проживающих на территории Саратовской области, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 62. Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, исполняющих (исполнявших) служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области), проживающих на территории Саратовской области, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 63. Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи гражданина, проходящего военную службу в воинских частях и организациях, подведомственных Министерству обороны Российской



Федерации, расположенных на территории Саратовской области, в период их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области;

Вариант 64. Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи гражданина, проходящего военную службу в воинских частях и организациях, подведомственных Министерству обороны Российской Федерации, расположенных на территории Саратовской области, в период их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области.

3.1.2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.1.3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

3.1.4. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3.1.5. Возможность оставления запроса на предоставление Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

## **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Организации социального обслуживания/Социозащитном учреждении;
- б) посредством Единого портала;
- в) в МФЦ.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений

признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

### **3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Услуги**

#### **3.3.1. Вариант 1**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Организацию социального обслуживания, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

##### **3.3.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.1.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организации социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.1.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.1.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.1.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.1.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.1.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.1.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.1.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

на получение копии постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда. Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

на получение справки или иного документа, подтверждающего назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством. Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.1.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.1.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.1.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.1.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.1.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.1.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (копия постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда);

б) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (справка или иной документ, подтверждающий назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством).

### **3.3.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.1.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню, документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.1.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.1.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.1.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

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

3.3.1.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.2. Вариант 2**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.2.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.2.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организации социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.2.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;



паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.2.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.2.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.2.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организации социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.2.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.2.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.2.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.2.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной

государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.2.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

на получение копии постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда. Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

на получение справки или иного документа, подтверждающего назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством. Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

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

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

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

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

### **3.3.2.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.2.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.2.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.2.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.2.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.2.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (копия постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда);

б) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (справка или иной документ, подтверждающий назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством).

### **3.3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.2.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на предоставление оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.2.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.2.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.2.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.2.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.3. Вариант 3**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.3.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организации социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.3.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.3.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.3.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.3.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организации социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.3.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.3.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.3.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.3.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

на получение копии постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

на получение справки или иного документа, подтверждающего назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.3.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.3.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.3.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.3.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.3.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (копия постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда);

б) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (справка или иной документ, подтверждающий назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством).

### **3.3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.3.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню, документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.3.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.3.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.



3.3.3.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.3.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.4. Вариант 4**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.4.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организации социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.4.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.4.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.4.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.4.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.4.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.4.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.4.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.4.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной

государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.4.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

на получение копии постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

на получение справки или иного документа, подтверждающего назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

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

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

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

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

### **3.3.4.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.4.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

#### **3.3.4.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.4.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.4.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.4.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (копия постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда);

б) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (справка или иной документ, подтверждающий назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством).

#### **3.3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.4.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.4.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### **3.3.4.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.4.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.4.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.5. Вариант 5**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Организацию социального обслуживания, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.5.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организации социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.5.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.5.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.5.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.5.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.5.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.5.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.5.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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



справка, подтверждающая факт установления инвалидности (находится в распоряжении Социального фонда России).

3.3.5.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.5.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.5.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.5.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.5.4.1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.5.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.5.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Социальный фонд России (справка, подтверждающая факт установления инвалидности).

### **3.3.5.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.5.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.5.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.5.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.5.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.5.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очередности.

3.3.5.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.6. Вариант 6**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.6.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.6.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организации социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.6.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.6.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.6.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.6.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.6.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.6.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.6.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.6.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной

государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка, подтверждающая факт установления инвалидности (находится в распоряжении Социального фонда России).

3.3.6.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.6.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.6.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.6.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.6.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.6.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.6.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителя дополнительных сведений:

а) Социальный фонд России (справка, подтверждающая факт установления инвалидности).

### **3.3.6.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.6.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.6.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.6.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.6.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.6.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очередности.

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

### **3.3.7. Вариант 7**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Организацию социального обслуживания, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.7.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.7.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.7.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.7.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.7.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.7.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организацию социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.7.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.7.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.7.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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



выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии (министерство образования Саратовской области).

3.3.7.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.7.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.7.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.7.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.7.4.1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.7.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.7.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) министерство образования Саратовской области (выписку из заключения психолого-медико-педагогической комиссии).

### **3.3.7.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.7.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.7.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.7.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.7.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.7.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.7.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.8. Вариант 8**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.8.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.8.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.8.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.8.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.8.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.8.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.8.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.8.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.8.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.8.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной

государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии (министерство образования Саратовской области).

3.3.8.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.8.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.8.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.8.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.8.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.8.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.8.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) министерство образования Саратовской области (выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии).

### **3.3.8.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.8.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.8.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.8.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.8.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;
- а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.8.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очередности.

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

### **3.3.9. Вариант 9**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Организацию социального обслуживания, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.9.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.9.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.9.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.9.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.9.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.9.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.9.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.9.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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



справка, выданная территориальным органом внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов (органы МВД России)..

3.3.9.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.9.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.9.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.9.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.9.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.9.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.9.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

- а) органы МВД России (справка, выданная территориальным органом внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов).

### **3.3.9.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.9.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.9.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.9.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.9.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.9.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.9.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.10. Вариант 10**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.10.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.10.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.10.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.10.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.10.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.10.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.10.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.10.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.10.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.10.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной

государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка, выданная территориальным органом внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов (органы МВД России).

3.3.10.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.10.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.10.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.10.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.10.4.1. Основанием для получения от представителя заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.10.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.10.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) органы МВД России (справка, выданная территориальным органом внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов).

### **3.3.10.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.10.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.10.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.10.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.10.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.10.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.11. Вариант 11**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Организацию социального обслуживания, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.11.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.11.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.11.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.



3.3.11.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.11.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.11.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.11.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.11.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.11.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.11.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.11.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.11.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.11.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.11.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.11.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.11.4.3. Перечень дополнительных сведений, предоставляемых заявителем:

а) свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (дети вынужденных переселенцев) (по форме в соответствии с Федеральным законом от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»);

б) удостоверение беженца (дети из семей беженцев) (по форме в соответствии с Федеральным законом от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»).

### **3.3.11.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.11.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.11.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.11.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.11.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.11.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.11.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.12. Вариант 12**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.12.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.12.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.12.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.12.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.12.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.12.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.12.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.12.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.12.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.12.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной

государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.12.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.12.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.12.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.12.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.12.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.12.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.12.4.3. Перечень дополнительных сведений, предоставляемых заявителем:

а) свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (дети вынужденных переселенцев) (по форме в соответствии с Федеральным законом от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»);

б) удостоверение беженца (дети из семей беженцев) (по форме в соответствии с Федеральным законом от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»).

#### **3.3.12.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.12.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.12.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### **3.3.12.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.12.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.12.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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



### **3.3.13. Вариант 13**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Организацию социального обслуживания, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.13.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.13.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.13.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.13.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.13.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.13.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.13.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.13.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.13.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что ребенок относится к одной из указанных категорий (комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

3.3.13.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.13.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.13.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.13.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.13.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.13.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.13.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что ребенок относится к одной из указанных категорий).

### **3.3.13.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.13.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.13.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.13.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.13.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.13.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.13.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.14. Вариант 14**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.14.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.14.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.14.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.14.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.14.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.14.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.14.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.14.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.14.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.14.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной

государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что ребенок относится к одной из указанных категорий (комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

3.3.14.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.14.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.14.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.14.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.14.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.14.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.14.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что ребенок относится к одной из указанных категорий).

### **3.3.14.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.14.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.14.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.14.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.14.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.14.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.



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

### **3.3.15. Вариант 15**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Организацию социального обслуживания, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.15.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.15.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.15.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.15.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.15.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.15.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.15.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.15.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.15.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что ребенок относится к одной из указанных категорий (комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

3.3.15.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.15.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.15.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.15.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.15.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.15.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.15.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что ребенок относится к одной из указанных категорий).

### **3.3.15.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.15.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.15.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.15.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.15.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.15.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.15.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.16. Вариант 16**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.16.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.16.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.16.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.16.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.16.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.16.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.16.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.16.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.16.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.16.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной

государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что ребенок относится к одной из указанных категорий (комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

3.3.16.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.16.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.16.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.16.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.16.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.16.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.16.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:



а) комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что ребенок относится к одной из указанных категорий).

### **3.3.16.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.16.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.16.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.16.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.16.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.16.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.17. Вариант 17**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Организацию социального обслуживания, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.17.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.17.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.17.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.17.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.17.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.17.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.17.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.17.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.17.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании семьи находящейся в социально опасном положении (комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав).

3.3.17.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.17.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.17.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.17.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.17.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.17.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.17.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

- а) комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании семьи находящейся в социально опасном положении).

### **3.3.17.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.17.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к предоставлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.17.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.17.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.17.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.17.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.17.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.18. Вариант 18**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.18.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.18.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.18.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.18.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.18.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.18.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.18.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.18.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.18.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.18.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной



государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании семьи находящейся в социально опасном положении (комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав).

3.3.18.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.18.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.18.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.18.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.18.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.18.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.18.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании семьи находящейся в социально опасном положении).

### **3.3.18.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.18.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению заявителем в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.18.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.18.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.18.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.18.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.19. Вариант 19**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Организацию социального обслуживания, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.19.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.19.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.19.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.19.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.19.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.19.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.19.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.19.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.19.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.19.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

сведения из приказа государственного учреждения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (органы опеки и попечительства).

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

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

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

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

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

### **3.3.19.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.19.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.19.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.19.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.19.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.19.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) органы опеки и попечительства (сведения из приказа государственного учреждения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении).

### **3.3.19.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.19.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.19.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.19.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.19.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.19.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.19.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.20. Вариант 20**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.20.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.20.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.20.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;



паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.20.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.20.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.20.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.20.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.20.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.20.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.20.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной

государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.20.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

сведения из приказа государственного учреждения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (органы опеки и попечительства).

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

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

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

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

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

### **3.3.20.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.20.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.20.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.20.4.1. Основанием для получения заявителем дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.20.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.20.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) органы опеки и попечительства (сведения из приказа государственного учреждения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении).

### **3.3.20.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.20.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.20.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.20.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.20.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.20.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.21. Вариант 21**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Организацию социального обслуживания, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.21.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.21.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.21.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.21.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.21.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.21.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.21.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.21.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.21.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами»;

сведения о физическом лице. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом»;

сведения о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу сведения о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам;

сведения о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц»».

сведения о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход»;

сведения о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения»;

сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ».

3.3.21.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

справка о признании семьи малоимущей (Организации социального обслуживания). Внутриведомственный запрос. Срок предоставления не более 1 часа.

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.21.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.21.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.21.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.21.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности, а также получение в рамках внутриведомственного запроса информации о том, что справка о признании семьи малоимущей в течение года не оформлялась.

3.3.21.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.21.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

- а) органы УФНС России (документы о видах доходов всех членов семьи, необходимые при исчислении среднедушевого дохода семьи);
- б) территориальные Отделения Социального фонда России (документ, подтверждающий сведения о размере пенсии и других социальных выплат каждого из членов малоимущей семьи за расчетный период);
- в) Организации социального обслуживания (справка о нуждаемости в государственной социальной помощи);
- г) в соответствии с установленной компетенцией в зависимости от вида дохода (сведения о доходах каждого из членов семьи от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах (за исключением документов о заработке гражданина), сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия, выдаваемых хозяйствующими субъектами, работодателями).



### **3.3.21.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.21.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.21.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.21.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.21.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.21.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.21.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.22. Вариант 22**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.22.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.22.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.22.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.22.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.22.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.22.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.22.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.22.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.22.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.22.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной

государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами»;

сведения о физическом лице. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом»;

сведения о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу сведения о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам;

сведения о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц».

сведения о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход»;

сведения о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения»;

сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ».

3.3.22.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования

федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

справка о признании семьи малоимущей (Организации социального обслуживания). Внутриведомственный запрос. Срок предоставления не более 1 часа.

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

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

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

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

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

### **3.3.22.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.22.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.22.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.22.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности, а также получение в рамках внутриведомственного запроса информации о том, что справка о признании семьи малоимущей в течение года не оформлялась.

3.3.22.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.22.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) территориальные Отделения Социального фонда России (документ, подтверждающий сведения о размере пенсии и других социальных выплат каждого из членов малоимущей семьи за последние 3 месяца);

б) органы УФНС России (документы о видах доходов всех членов семьи, необходимые при исчислении среднедушевого дохода семьи за последние 3 месяца);

в) Организации социального обслуживания (справка о нуждаемости в государственной социальной помощи);

г) в соответствии с установленной компетенцией в зависимости от вида дохода (сведения о доходах каждого из членов семьи от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах (за исключением документов о заработке гражданина), сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия, выдаваемых хозяйствующими субъектами, работодателями).

### **3.3.22.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.22.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.22.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.22.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.22.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги –

уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.22.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.23. Вариант 23**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Организацию социального обслуживания, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.23.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.23.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.23.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.



3.3.23.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.23.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.23.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.23.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.23.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.23.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения о гибели (смерти) (органы ЗАГС в соответствии с приказом Министра обороны РФ от 13 января 2008 года № 5 «О погребении погибших (умерших) военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, уволенных с военной службы») Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности в связи с участием в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (находится в распоряжении Социального фонда России);

справка из военкомата о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ).

3.3.23.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.23.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.23.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.23.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.23.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.23.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.23.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354);

б) органы ЗАГС в соответствии с приказом Министра обороны РФ от 13 января 2008 года № 5 «О погребении погибших (умерших) военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, уволенных с военной службы» (сведения о гибели (смерти);

в) Социальный фонд России (справка, подтверждающая факт установления инвалидности в связи с участием в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины).

3.3.23.4.3.1. Перечень дополнительных сведений, предоставляемых заявителем:

а) копия решения суда о признании военнослужащего пропавшим без вести

### **3.3.23.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.23.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.23.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.23.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.23.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.23.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.23.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Организацию социального обслуживания лично, посредством почтовой связи, через Единый портал, через МФЦ.

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

### **3.3.24. Вариант 24**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.24.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.24.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.24.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.24.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.24.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.24.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.24.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.24.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;  
посредством Единого портала - 1 рабочий день;  
в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.24.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.24.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной

государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения о гибели (смерти) (органы ЗАГС в соответствии с приказом Министра обороны РФ от 13 января 2008 года № 5 «О погребении погибших (умерших) военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, уволенных с военной службы») Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности в связи с участием в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (находится в распоряжении Социального фонда России);

справка из военкомата о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ).

3.3.24.2.2. Для получения Услуги не требуется направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.24.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.24.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.24.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.24.4.1. Основанием для получения от представителя заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.24.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.24.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении представителем заявителя дополнительных сведений:

а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354);

б) органы ЗАГС в соответствии с приказом Министра обороны РФ от 13 января 2008 года № 5 «О погребении погибших (умерших) военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, уволенных с военной службы» (сведения о гибели (смерти);

в) Социальный фонд России (справка, подтверждающая факт установления инвалидности в связи с участием в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины).

3.3.24.4.3.1. Перечень дополнительных сведений, предоставляемых заявителем:

а) копия решения суда о признании военнослужащего пропавшим без вести.

### **3.3.24.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.24.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению заявителем в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.



3.3.24.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.24.6. Предоставление результата Услуги**

#### **3.3.24.6.1. Способы предоставления результата Услуги:**

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.24.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.25. Вариант 25**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Организацию социального обслуживания, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.25.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.25.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.25.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.25.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.25.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.25.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.25.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.25.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.25.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка о заключенном контракте о добровольном содействии в выполнении задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации);

справка из военкомата о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ)

3.3.25.2.2. Для получения Услуги не требуется направление межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.25.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.25.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.25.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.25.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.25.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.25.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354).

### **3.3.25.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.25.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.25.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.25.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.25.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.25.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.25.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.26. Вариант 26**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.26.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.26.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3.26.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.26.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.26.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.26.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.26.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.26.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.26.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка о заключенном контракте о добровольном содействии в выполнении задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации);

справка из военкомата о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ).

3.3.64.2.2. Для получения Услуги не требуется направление межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.26.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.26.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.26.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.26.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.26.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.



3.3.26.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354).

### **3.3.26.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.26.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.26.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.26.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.26.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.26.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.27. Вариант 27**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Организацию социального обслуживания, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.27.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.27.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.27.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.27.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.27.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.27.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.27.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.27.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.27.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

справка из военкомата о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ).

3.3.27.2.2. Для получения Услуги не требуется направление межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.27.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.27.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.27.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.27.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.27.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.27.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

- а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354)).

### **3.3.27.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.27.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.27.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.27.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.27.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.27.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.27.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.28. Вариант 28**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.28.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.28.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.28.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.28.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.28.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.28.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.28.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.28.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.28.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.28.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной



государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка из военкомата о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ).

3.3.28.2.2. Для получения Услуги не требуется направление межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.28.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.28.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.28.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.28.4.1. Основанием для получения от представителя заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.28.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.28.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354).

### **3.3.28.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.28.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению заявителем в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.28.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.28.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.28.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.28.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.29. Вариант 29**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Организацию социального обслуживания, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.29.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.29.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.29.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.29.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.29.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.29.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.29.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.29.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.29.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.29.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

выписка из приказа о направлении представителя Следственного комитета Российской Федерации для исполнения служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области) (Следственный комитет РФ). Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Следственный комитет представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

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

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

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

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

### **3.3.29.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.29.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.29.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.29.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.29.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.29.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Следственный комитет (выписка из приказа о направлении представителя Следственного комитета Российской Федерации для исполнения служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области).

### **3.3.29.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.29.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.29.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.29.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.29.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.29.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.29.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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



### **3.3.30. Вариант 30**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.30.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.30.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.30.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.30.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.30.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.30.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.30.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.30.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.30.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.30.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной

государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

**3.3.30.2.2.** Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

выписка из приказа о направлении представителя Следственного комитета Российской Федерации для исполнения служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области) (Следственный комитет РФ). Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Следственный комитет представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.30.3. Приостановление предоставления Услуги**

**3.3.30.3.1.** Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.30.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

**3.3.30.4.1.** Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.30.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3. 30.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Следственный комитет (выписка из приказа о направлении представителя Следственного комитета Российской Федерации для исполнения служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области).

### **3.3.30.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.30.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.30.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.30.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.30.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.30.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.31. Вариант 31**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Организацию социального обслуживания, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.31.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.31.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.31.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.31.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.31.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.31.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.31.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.31.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.31.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка из военкомата о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ).

3.3.31.2.2. Для получения Услуги не требуется направление межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.31.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.31.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.31.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.31.4.1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.31.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.31.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

- а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354)).

### **3.3.31.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.31.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;



б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению заявителем в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.31.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.31.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.31.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.31.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.31.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.32. Вариант 32**

Результатом предоставления варианта Услуги является выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о возможности получения оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления либо уведомление об отказе в выдаче оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.32.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.32.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и выдачу оздоровительной путевки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Организацию социального обслуживания, посредством Единого портала, почтовой связи, через МФЦ.

3.3.32.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.32.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.32.1.4. При приеме заявления в Организации социального обслуживания или МФЦ личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.32.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Организация социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.32.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.32.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Организации социального обслуживания - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день;

в МФЦ - 1 рабочий день.

### **3.3.32.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.32.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной

государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка из военкомата о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ).

3.3.32.2.2. Для получения Услуги не требуется направление межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.32.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.32.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.32.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.32.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.32.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.32.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354).

### **3.3.32.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.32.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.32.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.32.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.32.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию социального обслуживания – выдача путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о выдаче оздоровительной путевки /об отказе в выдаче оздоровительной путевки.

3.3.32.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.33. Вариант 33**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.33.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.33.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.33.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.33.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.33.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.33.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.33.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.33.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.33.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.33.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования



федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

на получение копии постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда. Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

на получение справки или иного документа, подтверждающего назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством. Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

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

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

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

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

### **3.3.33.3. Приостановление предоставления Услуги**

**3.3.33.3.1.** Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.33.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

**3.3.33.4.1.** Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

**3.3.33.4.2.** Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.33.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (копия постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда);

б) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (справка или иной документ, подтверждающий назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством).

### **3.3.33.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.33.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.33.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.33.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.33.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

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

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

3.3.33.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.33.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.34. Вариант 34**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.34.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.34.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.34.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.34.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.34.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.34.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.34.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.34.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.34.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.34.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

на получение копии постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда. Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

на получение справки или иного документа, подтверждающего назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством. Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

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

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

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

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

### **3.3.34.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.34.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.34.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.34.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.34.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.34.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (копия постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда);

б) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (справка или иной документ, подтверждающий назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством).

### **3.3.34.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.34.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.34.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.34.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.34.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.34.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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



### **3.3.35. Вариант 35**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.35.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.35.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.35.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.35.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.35.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.35.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.35.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.35.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.35.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.35.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

на получение копии постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

на получение справки или иного документа, подтверждающего назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

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

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

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

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

### **3.3.35.3. Приостановление предоставления Услуги**

**3.3.35.3.1.** Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.35.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

**3.3.35.4.1.** Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

**3.3.35.4.2.** Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

**3.3.35.4.3.** Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (копия постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда);

б) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (справка или иной документ, подтверждающий назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством).

### **3.3.35.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.35.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.35.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.35.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.35.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.35.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.35.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.36. Вариант 36**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.36.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.36.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.36.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.36.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.36.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.36.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.36.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.36.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

**3.3.36.2.2.** Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

на получение копии постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда. Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

на получение справки или иного документа, подтверждающего назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством. Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области предоставляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

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

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

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

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

### **3.3.36.3. Приостановление предоставления Услуги**

**3.3.36.3.1.** Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.36.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**



3.3.36.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.36.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.36.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (копия постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копию решения суда);

б) администрации муниципальных районов и городских округов Саратовской области (справка или иной документ, подтверждающий назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством).

### **3.3.36.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.36.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.36.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.36.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.36.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.36.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.37. Вариант 37**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.37.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.37.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.37.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.37.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.37.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.37.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.37.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.37.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.37.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка, подтверждающая факт установления инвалидности (находится в распоряжении Социального фонда России);

сведения, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, об индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида или об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида или о программе реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания с отметкой о наличии медицинских показаний для приобретения инвалидом транспортного средства за собственный счет либо других разрешенных источников (находятся в распоряжении Социального фонда России).

3.3.37.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.37.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.37.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.37.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.37.4.1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.37.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.37.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

- а) Социальный фонд России (справку, подтверждающую факт установления инвалидности).

### **3.3.37.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.37.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению заявителем в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.37.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.37.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.37.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.37.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очередности.

3.3.37.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.38. Вариант 38**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.38.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.38.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.38.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.38.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.38.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.38.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.38.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.38.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.38.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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



свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка, подтверждающая факт установления инвалидности (находится в распоряжении Социального фонда России).

3.3.38.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.38.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.38.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.38.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.38.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.38.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.38.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Социальный фонд России (справку, подтверждающую факт установления инвалидности).

### **3.3.38.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.38.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.38.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.38.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.38.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.38.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.39. Вариант 39**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.39.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.39.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.39.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.39.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.39.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.39.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.39.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.39.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.39.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии (министерство образования Саратовской области).

3.3.39.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.39.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.39.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.39.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.39.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.39.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.39.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

- а) министерство образования Саратовской области (выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии).

### **3.3.39.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.39.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению заявителем в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.39.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.39.6. Предоставление результата Услуги**

#### **3.3.39.6.1. Способы предоставления результата Услуги:**

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.39.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.39.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.40. Вариант 40**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.40.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.40.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.40.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.40.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.40.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.40.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.40.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.40.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.40.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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



свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии (министерство образования Саратовской области).

3.3.40.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.40.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.40.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.40.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.40.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.40.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.40.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) министерство образования Саратовской области (выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии).

### **3.3.40.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.40.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.40.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.40.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.40.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.40.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.41. Вариант 41**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.41.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.41.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.41.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.41.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.41.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.41.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.41.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.41.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.41.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справку, выданную территориальным органом внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов (органы МВД России).

3.3.41.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.41.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.41.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.41.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.41.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.41.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.41.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) органы МВД России (справка, выданная территориальным органом внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов).

### **3.3.41.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.41.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.41.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.41.6. Предоставление результата Услуги**

#### **3.3.41.6.1. Способы предоставления результата Услуги:**

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.41.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.41.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.42. Вариант 42**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.42.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.42.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.42.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.42.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.42.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.42.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.42.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.42.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.42.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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



свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка, выданная территориальным органом внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов (органы МВД России).

3.3.42.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.42.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.42.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.42.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.42.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.42.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.42.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) органы МВД России (справка, выданная территориальным органом внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов).

### **3.3.42.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.42.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.42.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.42.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.42.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в представлении зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.42.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.43. Вариант 43**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.43.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.43.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.43.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.43.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.43.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.43.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.43.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.43.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.43.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.43.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования

федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.43.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.43.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.43.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.43.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.43.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.43.4.3. Перечень дополнительных сведений, предоставляемых заявителем:

- а) свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (дети вынужденных переселенцев) (по форме в соответствии с Федеральным законом от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»);
- б) удостоверение беженца (дети из семей беженцев) (по форме в соответствии с Федеральным законом от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»).

### **3.3.43.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.43.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.43.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.43.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.43.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.43.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очередности.

3.3.43.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.44. Вариант 44**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.44.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.44.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.44.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.44.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.44.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.44.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.44.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.44.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.44.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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



свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.44.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.44.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.44.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.44.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.44.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.44.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.44.4.3. Перечень дополнительных сведений, предоставляемых заявителем:

а) свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (дети вынужденных переселенцев) (по форме в соответствии с Федеральным законом от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»);

б) удостоверение беженца (дети из семей беженцев) (по форме в соответствии с Федеральным законом от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»).

### **3.3.44.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.44.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.44.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.44.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.44.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.44.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.45. Вариант 45**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.45.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.45.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.45.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.45.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.45.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.45.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.45.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.45.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.45.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что дети относятся к одной из указанных категорий (комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

3.3.45.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.45.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.45.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.45.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.45.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.4.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.4.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

- а) комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что дети относятся к одной из указанных категорий).

### **3.3.45.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.45.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.45.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.45.6. Предоставление результата Услуги**

#### **3.3.45.6.1. Способы предоставления результата Услуги:**

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.45.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.45.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.46. Вариант 46**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.46.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.46.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.46.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.46.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.46.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.46.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.46.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.46.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.46.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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



свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что дети относятся к одной из указанных категорий (комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

3.3.46.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.46.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.46.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.46.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.46.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.46.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.46.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних, подтверждающие, что дети относятся к одной из указанных категорий).

### **3.3.46.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.46.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.46.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.46.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.46.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.46.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.47. Вариант 47**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.47.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.47.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.47.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.47.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.47.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.47.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.47.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.47.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.47.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что дети относятся к одной из указанных категорий (комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

3.3.47.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.47.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.47.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.47.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.47.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.47.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.47.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что дети относятся к одной из указанных категорий).

### **3.3.47.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.47.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.47.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.47.6. Предоставление результата Услуги**

#### **3.3.47.6.1. Способы предоставления результата Услуги:**

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.47.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.47.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.48. Вариант 48**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.48.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.48.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.48.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.



При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.48.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.48.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.48.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.48.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.48.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.48.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что дети относятся к одной из указанных категорий (комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

3.3.48.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.48.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.48.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.48.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.48.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.48.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.48.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних, подтверждающие, что дети относятся к одной из указанных категорий).

### **3.3.48.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.48.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.48.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.48.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.48.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.48.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.49. Вариант 49**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.49.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.49.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.49.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.49.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.49.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.49.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.49.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.49.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.49.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании семьи находящейся в социально опасном положении (комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав).

3.3.49.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.49.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.49.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.49.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.49.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.49.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.49.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

- а) комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании семьи находящейся в социально опасном положении).

### **3.3.49.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.49.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.49.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.49.6. Предоставление результата Услуги**

#### **3.3.49.6.1. Способы предоставления результата Услуги:**

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.49.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.49.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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



### **3.3.50. Вариант 50**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.50.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.50.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.50.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.50.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.50.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.50.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.50.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.50.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.50.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании семьи находящейся в социально опасном положении (комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав).

**3.3.50.2.2.** Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.50.3. Приостановление предоставления Услуги**

**3.3.50.3.1.** Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.50.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

**3.3.50.4.1.** Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

**3.3.50.4.2.** Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

**3.3.50.4.3.** Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании семьи находящейся в социально опасном положении).

### **3.3.50.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.50.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.50.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.50.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.50.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.50.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.51. Вариант 51**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.51.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.51.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.51.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.51.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.51.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.51.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.51.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.51.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.51.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.51.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования

федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

сведения из приказа государственного учреждения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (органы опеки и попечительства). Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Органы опеки представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.51.3. Приостановление предоставления Услуги**

**3.3.51.3.1.** Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.51.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

**3.3.51.4.1.** Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

**3.3.51.4.2.** Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

**3.3.51.4.3.** Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

- а) органы опеки и попечительства (сведения из приказа государственного учреждения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении).

### **3.3.51.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

**3.3.51.5.1.** Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.51.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.51.6. Предоставление результата Услуги**

#### **3.3.51.6.1. Способы предоставления результата Услуги:**

а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.51.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.51.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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



### **3.3.52. Вариант 52**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.52.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.52.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.52.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.52.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.52.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.52.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.52.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.52.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.52.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.52.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

сведения из приказа государственного учреждения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (органы опеки и попечительства). Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Органы опеки представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

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

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

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

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

### **3.3.52.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.52.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.52.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.52.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.52.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.52.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) органы опеки и попечительства (сведения из приказа государственного учреждения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении).

### **3.3.52.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.52.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.52.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.52.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.52.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.52.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.53. Вариант 53**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.53.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.53.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.53.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.53.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.53.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.53.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.53.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.53.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.53.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами»;

сведения о физическом лице. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом»;

сведения о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу сведения о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам;

сведения о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц»;

сведения о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход»;

сведения о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения»;

сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ».

3.3.53.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

справка о признании семьи малоимущей (Организации социального обслуживания). Внутриведомственный запрос. Срок предоставления не более 1 часа.

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

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



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

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

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

### **3.3.53.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.53.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.53.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.53.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности, а также получение в рамках внутриведомственного запроса информации о том, что справка о признании семьи малоимущей в течение года не оформлялась.

3.3.53.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.53.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) органы УФНС России (документы о видах доходов всех членов семьи, необходимые при исчислении среднедушевого дохода семьи);

б) территориальные Отделения Социального фонда России (документ, подтверждающий сведения о размере пенсии и других социальных выплат каждого из членов малоимущей семьи за расчетный период);

в) Организации социального обслуживания (справку о нуждаемости в государственной социальной помощи);

г) в соответствии с установленной компетенцией в зависимости от вида дохода (сведения о доходах каждого из членов семьи от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах (за исключением документов о заработке гражданина), сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия, выдаваемых хозяйствующими субъектами, работодателями).

### **3.3.53.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.53.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.53.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.53.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.53.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.53.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очередности.

3.3.53.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.54. Вариант 54**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.54.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.54.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.54.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.54.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.54.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.54.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.54.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.54.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.54.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами»;

сведения о физическом лице. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом»;

сведения о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу сведения о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам;

сведения о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц»;

сведения о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход»;

сведения о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения»;

сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ. Предоставляет Федеральная налоговая служба по запросу «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ».

3.3.54.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

справка о признании семьи малоимущей (Организации социального обслуживания). Внутриведомственный запрос. Срок предоставления не более 1 часа.

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

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

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

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

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

### **3.3.54.3. Приостановление предоставления Услуги**

**3.3.54.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги** отсутствуют.

### **3.3.54.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

**3.3.54.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги** является наступление порядка очередности, а также получение в рамках внутриведомственного запроса информации о том, что справка о признании семьи малоимущей в течение года не оформлялась.

**3.3.54.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.**

**3.3.54.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:**

а) органы УФНС России (документы о видах доходов всех членов семьи, необходимые при исчислении среднедушевого дохода семьи);

б) территориальные Отделения Социального фонда России (документ, подтверждающий сведения о размере пенсии и других социальных выплат каждого из членов малоимущей семьи за расчетный период);

в) Организации социального обслуживания (справка о нуждаемости в государственной социальной помощи);

г) в соответствии с установленной компетенцией в зависимости от вида дохода (сведения о доходах каждого из членов семьи от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский

кабинет, а также о прочих денежных выплатах (за исключением документов о заработке гражданина), сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия, выдаваемых хозяйствующими субъектами, работодателями).

#### **3.3.54.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.54.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.54.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### **3.3.54.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.54.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.54.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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



### **3.3.55. Вариант 55**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.55.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.55.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.55.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.55.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.55.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.55.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.55.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.55.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.55.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения о гибели (смерти) (органы ЗАГС в соответствии с приказом Министра обороны РФ от 13 января 2008 года № 5 «О погребении погибших (умерших) военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц,

уволенных с военной службы») Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

справку, подтверждающую факт установления инвалидности в связи с участием в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (находится в распоряжении Социального фонда России);

справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ).

3.3.55.2.2. Для получения Услуги нет необходимости направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.55.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.55.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.55.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.55.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.55.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.55.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354);

б) органы ЗАГС в соответствии с приказом Министра обороны РФ от 13 января 2008 года № 5 «О погребении погибших (умерших) военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, уволенных с военной службы» (сведения о гибели (смерти);

в) Социальный фонд России (справка, подтверждающая факт установления инвалидности в связи с участием в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины).

3.3.55.4.3.1. Перечень дополнительных сведений, предоставляемых заявителем:

копия решения суда о признании военнослужащего пропавшим без вести.

### **3.3.55.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.55.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.55.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.55.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.55.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении

в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.55.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.55.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.56. Вариант 56**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.56.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.56.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.56.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.56.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.56.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.56.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.56.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.56.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.56.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

сведения о гибели (смерти) (органы ЗАГС в соответствии с приказом Министра обороны РФ от 13 января 2008 года № 5 «О погребении погибших (умерших) военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, уволенных с военной службы») Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

справку, подтверждающую факт установления инвалидности в связи с участием в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (находится в распоряжении Социального фонда России);

справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ).

3.3.56.2.2. Для получения Услуги не требуется направления межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.56.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.56.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.56.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.56.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.



3.3.56.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.56.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354);

б) органы ЗАГС в соответствии с приказом Министра обороны РФ от 13 января 2008 года № 5 «О погребении погибших (умерших) военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, уволенных с военной службы» (сведения о гибели (смерти);

в) Социальный фонд России (справка, подтверждающая факт установления инвалидности в связи с участием в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины).

3.3.56.4.3.1. Перечень дополнительных сведений, предоставляемых заявителем:

а) копия решения суда о признании военнослужащего пропавшим без вести.

### **3.3.56.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.56.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.56.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.56.6. Предоставление результата Услуги**

#### **3.3.56.6.1. Способы предоставления результата Услуги:**

а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.56.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.57. Вариант 57**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.57.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.57.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.57.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.57.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.57.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.57.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.57.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.57.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;  
 посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.57.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ).

3.3.57.2.2. Для получения Услуги не требуется направление межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.57.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.57.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.57.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.57.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.57.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.57.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354)).

### **3.3.57.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.57.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.57.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.57.6. Предоставление результата Услуги**

#### **3.3.57.6.1. Способы предоставления результата Услуги:**

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.57.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.57.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.58. Вариант 58**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.58.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.58.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.58.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.58.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.58.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.58.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.58.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.58.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.58.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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



свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ).

3.3.58.2.2. Для получения Услуги не требуется направление межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.58.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.58.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.58.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.58.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.58.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.58.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354).

### **3.3.58.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.58.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.58.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.58.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.58.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.58.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.59. Вариант 59**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.59.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.59.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.59.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.59.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.59.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.59.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.59.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.59.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.59.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ).

3.3.59.2.2. Для получения Услуги не требуется направление межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.59.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.59.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.59.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.59.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.59.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.59.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354)).

### **3.3.59.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.59.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.59.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.59.6. Предоставление результата Услуги**

#### **3.3.59.6.1. Способы предоставления результата Услуги:**

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.59.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.59.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.60. Вариант 60**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.60.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.60.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.60.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.60.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.60.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.60.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.60.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.60.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.60.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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



свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ).

3.3.60.2.2. Для получения Услуги не требуется направление межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.60.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.60.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.60.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.60.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.60.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.60.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354).

### **3.3.60.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.60.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.60.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.60.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.60.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.60.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.61. Вариант 61**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.61.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.61.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.61.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.61.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.61.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.61.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.61.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.61.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.61.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.61.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования

федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

выписка из приказа о направлении представителя Следственного комитета Российской Федерации для исполнения служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области) (Следственный комитет РФ). Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Следственный комитет представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

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

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

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

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

### **3.3.61.3. Приостановление предоставления Услуги**

**3.3.61.3.1.** Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.61.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

**3.3.61.4.1.** Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

**3.3.61.4.2.** Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

**3.3.61.4.3.** Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Следственный комитет (выписка из приказа о направлении представителя Следственного комитета Российской Федерации для исполнения служебные обязанности в специальной военной операции и

обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области).

### **3.3.61.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.61.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.61.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.61.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.61.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.61.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

3.3.61.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

### **3.3.62. Вариант 62**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.62.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.62.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.62.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.



При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.62.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.62.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.62.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.62.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.62.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.62.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

3.3.62.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

выписка из приказа о направлении представителя Следственного комитета Российской Федерации для исполнения служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области) (Следственный комитет РФ). Запрос направляется в течение 3 календарных дней с момента возникновения основания для его направления. Следственный комитет представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

- а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

### **3.3.62.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.62.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.62.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.62.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.62.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.62.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Следственный комитет (выписка из приказа о направлении представителя Следственного комитета Российской Федерации для исполнения служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области).

### **3.3.62.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.62.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.62.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.62.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.62.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

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

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

3.3.62.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

### **3.3.63. Вариант 63**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление указанного уведомления посредством личного обращения в Социозащитное учреждение, почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.63.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.63.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.63.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

3.3.63.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.63.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.63.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.63.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.63.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.63.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ).

3.3.63.2.2. Для получения Услуги не требуется направление межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.63.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.63.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.63.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.63.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очереди.

3.3.63.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очереди.

3.3.63.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354)).

~~Заявитель может по своей инициативе представить иные документы,~~

### **3.3.63.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.63.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;

в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;

г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) содержание документа не доступно для прочтения;

е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.63.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий день с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.63.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.63.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;

в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.63.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очередности.

3.3.63.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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



### **3.3.64. Вариант 64**

Результатом предоставления варианта Услуги является зачисление в лагерь с дневным пребыванием либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Услуги заявителю (иному законному представителю, указанному в заявлении).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги, является уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет календарный год.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

#### **3.3.64.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.64.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет и зачислении в лагерь с дневным пребыванием по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется лично в Социозащитное учреждение, посредством Единого портала, почтовой связи.

3.3.64.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.64.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (органы ЗАГС);

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

3.3.64.1.4. При приеме заявления в Социозащитном учреждении, личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.3.64.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Социозащитное учреждение по месту жительства (по месту пребывания) заявителя.

3.3.64.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.64.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Социозащитном учреждении - 1 рабочий день;

посредством Единого портала - 1 рабочий день.

### **3.3.64.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

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

свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет (орган ЗАГС) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

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

справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354) (Министерство обороны РФ).

3.3.64.2.2. Для получения Услуги не требуется направление межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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

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

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

### **3.3.64.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.64.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

### **3.3.64.4. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.64.4.1. Основанием для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является наступление порядка очередности.

3.3.64.4.2. Срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации, составляет (не превышает) 5 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

3.3.64.4.3. Перечень органов (организаций), участвующих в получении заявителем дополнительных сведений:

а) Министерство обороны РФ (справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354).

### **3.3.64.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.64.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- б) документы, представленные представителем заявителя, не соответствуют перечню документов, обязательных к представлению в соответствии с данным вариантом предоставления Услуги;
- в) предоставление заявления в свободной форме о снятии ребенка с учета на выдачу оздоровительной путевки;
- г) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- д) содержание документа не доступно для прочтения;
- е) в документах не прослеживаются родственные отношения ребенка и заявителя;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) достижение ребенком 18-летнего возраста.

3.3.64.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 1 рабочий дней с даты получения Организацией социального обслуживания всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.64.6. Предоставление результата Услуги**

#### **3.3.64.6.1. Способы предоставления результата Услуги:**

- а) при личном обращении в Социозащитное учреждение – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения представителя заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием;
- в) в письменной форме через почтовую организацию или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги – уведомление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или выдача уведомления об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием.

3.3.64.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента наступления порядка очереди.

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

к административному регламенту  
предоставления министерством  
труда и социальной защиты  
Саратовской области Услуги

**Перечень  
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а  
также комбинации признаков заявителей, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
<b>Результат Услуги «Выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием»</b>	
1.	Законный представитель ребенка-сироты (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
2.	Законный представитель ребенка-сироты (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
3.	Законный представитель ребенка, оставшегося без попечения родителей (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
4.	Законный представитель ребенка, оставшегося без попечения

	родителей (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
5.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка-инвалида, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
6.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка-инвалида, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
7.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
8.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
9.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной

	ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
10.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
11.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей беженцев и вынужденных переселенцев, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
12.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей беженцев и вынужденных переселенцев, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
13.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, оказавшегося в экстремальных условиях, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
14.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, оказавшегося в экстремальных условиях, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
15.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы насилия, обратившийся лично, при условии нахождения указанного

	ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
16.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы насилия, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
17.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семьи, находящейся в социально-опасном положении, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
18.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семьи, находящейся в социально-опасном положении, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
19.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, нуждающегося в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа), обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
20.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, нуждающегося в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа), от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в



	трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
21.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, проживающего в малоимущей семье, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
22.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, проживающего в малоимущей семье, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
23.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, несовершеннолетнего брата и сестры военнослужащего, лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, ставших инвалидами, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
24.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, несовершеннолетнего брата и сестры военнослужащего, лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, ставших инвалидами, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области

25.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих в Саратовской области, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
26.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих в Саратовской области, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
27.	Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи граждан, заключивших с 24 февраля 2022 года с Министерством обороны Российской Федерации, с Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, проживающих в Саратовской области, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
28.	Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи граждан, заключивших с 24 февраля 2022 года с Министерством обороны Российской Федерации, с Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, проживающих в Саратовской области, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при

	условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
29.	Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, исполняющих (исполнявших) служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области), проживающих на территории Саратовской области, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
30.	Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, исполняющих (исполнявших) служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области), проживающих на территории Саратовской области, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
31.	Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи гражданина, проходящего военную службу в воинских частях и организациях, подведомственных Министерству обороны Российской Федерации, расположенных на территории Саратовской области, в период их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области

32.	Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи гражданина, проходящего военную службу в воинских частях и организациях, подведомственных Министерству обороны Российской Федерации, расположенных на территории Саратовской области, в период их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
<b>Результат Услуги «Зачисление ребенка в лагерь с дневным пребыванием, организованным на базе Социозащитного учреждения, осуществляющего организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время»</b>	
33.	Законный представитель ребенка-сироты (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
34.	Законный представитель ребенка-сироты (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
35.	Законный представитель ребенка, оставшегося без попечения родителей (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), обратившийся лично, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
36.	Законный представитель ребенка, оставшегося без попечения

	родителей (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка), от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
37.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка-инвалида, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
38.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка-инвалида, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
39.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
40.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
41.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной

	ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
42.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
43.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей беженцев и вынужденных переселенцев, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
44.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей беженцев и вынужденных переселенцев, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
45.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, оказавшегося в экстремальных условиях, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
46.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, оказавшегося в экстремальных условиях, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
47.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы насилия, обратившийся лично, при условии нахождения указанного

	ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
48.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы насилия, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
49.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семьи, находящейся в социально-опасном положении, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
50.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семьи, находящейся в социально-опасном положении, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
51.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, нуждающегося в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа), обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
52.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, нуждающегося в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа), от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в

	трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
53.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, проживающего в малоимущей семье, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
54.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, проживающего в малоимущей семье, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
55.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, несовершеннолетнего брата и сестры военнослужащего, лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, ставших инвалидами, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
56.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка, несовершеннолетнего брата и сестры военнослужащего, лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, ставших инвалидами, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области



57.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих в Саратовской области, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
58.	Родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих в Саратовской области, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
59.	Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи граждан, заключивших с 24 февраля 2022 года с Министерством обороны Российской Федерации, с Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, проживающих в Саратовской области, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
60.	Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи граждан, заключивших с 24 февраля 2022 года с Министерством обороны Российской Федерации, с Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, проживающих в Саратовской области, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при

	условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
61.	Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, исполняющих (исполнявших) служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области), проживающих на территории Саратовской области, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
62.	Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, исполняющих (исполнявших) служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области), проживающих на территории Саратовской области, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
63.	Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи гражданина, проходящего военную службу в воинских частях и организациях, подведомственных Министерству обороны Российской Федерации, расположенных на территории Саратовской области, в период их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, обратившийся лично, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области

64.	Родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетнего члена семьи гражданина, проходящего военную службу в воинских частях и организациях, подведомственных Министерству обороны Российской Федерации, расположенных на территории Саратовской области, в период их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, от имени которого обратился представитель, предоставивший доверенность, оформленную согласно действующему законодательству, при условии нахождения указанного ребенка в трудной жизненной ситуации, а также при условии регистрации законного представителя и указанного ребенка по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
-----	--

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<b>Результат Услуги «Выдача оздоровительной путевки в Организацию отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием»</b>		
1.	Категория заявителя	1. Лицо, указанное в пункте 1.2 настоящего Административного регламента
2.	Регистрация ребенка на территории Саратовской области	1. Ребенок имеет регистрацию по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
3.	Регистрация заявителя на территории Саратовской области	1. Заявитель имеет регистрацию по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
4.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Заявитель обратился лично. 2. Заявитель обратился через представителя, предоставившего доверенность оформленную согласно действующему законодательству

<b>Результат Услуги «Зачисление ребенка в лагерь с дневным пребыванием, организованным на базе Социозащитного учреждения, осуществляющего организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время»</b>		
1.	Категория заявителя	1. Лицо, указанное в пункте 1.2 настоящего Административного регламента
2.	Регистрация ребенка на территории Саратовской области	1. Ребенок имеет регистрацию по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
3.	Регистрация заявителя на территории Саратовской области	1. Заявитель имеет регистрацию по месту жительства, месту пребывания на территории Саратовской области
4.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Заявитель обратился лично. 2. Заявитель обратился через представителя, предоставившего доверенность оформленную согласно действующему законодательству

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления министерством  
труда и социальной защиты  
Саратовской области Услуги

На официальном бланке учреждения с указанием  
даты и номера

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
зарегистрированного(ой) по адресу:  
\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
контактный тел. \_\_\_\_\_,  
электронная почта \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ », \_\_\_\_\_,  
наименование уполномоченного органа

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

\_\_\_\_\_ в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Должность руководителя

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ф.и.о.

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления министерством  
труда и социальной защиты  
Саратовской области Услуги

На официальном бланке учреждения с указанием  
даты и номера

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
контактный тел. \_\_\_\_\_,  
электронная почта \_\_\_\_\_

### Уведомление

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

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ », \_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

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

\_\_\_\_\_

указать основания отказа

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

\_\_\_\_\_  
Должность руководителя

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления министерством  
труда и социальной защиты  
Саратовской области Услуги

Руководителю

\_\_\_\_\_  
Наименование уполномоченного органа

\_\_\_\_\_  
ФИО

от

\_\_\_\_\_  
ФИО

зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_  
**проживающего(ей) по адресу:**

\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность

выдан

\_\_\_\_\_  
контактный тел.

**Заявление о постановке на учет и выдаче  
оздоровительной путевки / зачислении в лагерь с дневным пребыванием**

Прошу поставить на учет на предоставление оздоровительной путевки  
(зачислении в лагерь с дневным пребыванием) моего ребенка

\_\_\_\_\_  
г.р.

1. Социальный статус ребенка (семьи) (указать в соответствии с  
вариантом предоставления услуги):

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

2. О составе семьи по месту проживания (пребывания)<sup>1</sup>:

№ п/п	ФИО члена семьи (указывается без сокращения)	Дата рождения	Родственные отношения (по отношению к ребенку)	Категория регистрируемого (работающий, пенсионер <sup>2*(2)</sup> , учащийся, безработный <sup>3*(3)</sup> , инвалид <sup>4*(4)</sup> и т.д.)	Место работы, учебы
1					
2					

3. На учете в других Организациях социального обслуживания области **не состою /состою** (нужное подчеркнуть, указать Организацию социального обслуживания) \_\_\_\_\_

4. Даю свое согласие на получение результата предоставления услуги иному законному представителю:

Документ, удостоверяющий личность другого законного представителя заявителя (название документа)	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

5. Документы, в целях обеспечения защиты персональных данных, хранятся в \_\_\_\_\_.  
(наименование Организации социального обслуживания/Социозащитного учреждения)

При извещении меня о наличии путевки (предоставления места в лагере с дневным пребыванием) обязуюсь предоставить все необходимые документы.

Ответственность за предоставление заведомо недостоверных сведений о себе и ребенке мне разъяснены.

**Обо всех изменениях персональных данных, номера телефона, обязуюсь сообщить в течение 5 рабочих дней в Организацию социального обслуживания/Социозащитное учреждение в котором зарегистрировано заявление.**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

1 В составе семьи указываются фактические члены семьи заявителя, совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство.

2 Для категории пенсионеров следует уточнить, работает или нет.

3 Для безработных следует уточнить, стоит ли на учете в службе занятости.

4 Для инвалидов следует уточнить, работает или нет.



Подпись доверенного лица, если заявление предоставлено по доверенности

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Дата и время заполнения заявления

\_\_\_\_\_  
Время

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Уведомление**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление, должность)

Принял(а) заявление от \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. заявителя)

о предоставлении оздоровительной путевки (о выделении места в лагере  
 дневного пребывания), для \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ г.р.  
 (Ф.И.О. и дата рождения ребенка)

Дата поступления заявления \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Время поступления заявления \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_  
 минут.

О необходимости предоставления документов, подтверждающих статус  
 ребенка, в течение пяти дней с момента оповещения о поступлении  
 оздоровительной путевки (о выделении места в лагере дневного  
 пребывания), заявитель проинформирован.

Дата выдачи уведомления: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись специалиста, принявшего заявление) (расшифровка)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя) (расшифровка)

Контактный телефон \_\_\_\_\_