



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

16 марта 2026 года № 254

г. Саратов

**Об утверждении Положения о порядке
организации отдыха и оздоровления детей,
находящихся в трудной жизненной ситуации,
проживающих на территории Саратовской области**

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 30 декабря 2009 года № 681-П «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социального развития Саратовской области от 11 мая 2011 года № 467 «Об утверждении Положения о порядке организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области»;

приказ министерства социального развития Саратовской области от 15 февраля 2013 года № 98 «О внесении изменения в приказ от 11.05.2011 г. № 467».

3. 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.

4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Министр

Д.О. Давыдов

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ,
НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ,
ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального Закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федерального Закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Федеральный Закон от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;
- Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;
- Постановления Правительства Саратовской области от 30.12.2009 № 681-П «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;
- Национального стандарта РФ ГОСТ Р 52887-2018 «Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления», утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.07.2018 № 444-ст.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области (далее – дети, ребенок), в



организациях отдыха детей и их оздоровления, детских лагерях палаточного типа (далее – Организации отдыха и оздоровления; далее – Положение).

1.3. Отдых и оздоровление детей осуществляется министерством труда и социальной защиты Саратовской области (далее – Министерство) путем:

- приобретения путевок для детей в Организации отдыха и оздоровления на основании заявок учреждений социальной поддержки населения области, ГКУ СО «КСПН Энгельсского района», ГКУ СО «КСПН г. Саратова» по месту жительства (пребывания) или фактического проживания заявителя (далее – Учреждение) о количестве детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении, представленных в Министерство до 1 февраля года организации отдыха и оздоровления по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

- оплаты доставки (в том числе услуг по организации доставки) организованных групп детей в Организации отдыха и оздоровления, расположенные за пределами Саратовской области, и обратно, включая оплату стоимости железнодорожных проездных билетов для детей и сопровождающих их лиц, питания детей и их медицинского обеспечения в виде набора медицинских препаратов первой необходимости в пути, в установленном порядке;

- оплаты доставки (в том числе услуг по организации доставки) организованных групп детей в Организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Саратовской области, и обратно;

- оплаты содержания в лагере с дневным пребыванием, организованным на основании заявок 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) представленных в Министерство до 1 февраля года организации отдыха и оздоровления по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;

- предоставления субсидий подведомственным автономным и бюджетным учреждениям на возмещение затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг по организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время и в учебное время с неполным учебным днем.

1.4. Организация отдыха и оздоровления детей осуществляется в пределах бюджетных ассигнований областного бюджета и субсидий федерального бюджета, предусмотренных на данные цели в текущем году.

Организации отдыха и оздоровления и лагеря с дневным пребыванием должны быть включены в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления.

1.5. Заявителями на организацию отдыха и оздоровления детей, являются родители (лица их заменяющие) детей, проживающих в

Саратовской области, (далее – Заявитель) из числа следующих категорий заявителей:

- 1) законный представитель ребенка-сироты (усыновитель, опекун/попечитель, приемные родители и иные лица, на которых законодательством Российской Федерации возложена обязанность по охране прав ребенка);
- 2) 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);
- 3) родитель (лицо его заменяющее) ребенка-инвалида;
- 4) родитель (лицо его заменяющее) ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
- 5) родитель (лицо его заменяющее) ребенка - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- 6) родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- 7) родитель (лицо его заменяющее) ребенка, оказавшегося в экстремальных условиях;
- 8) родитель (лицо его заменяющее) ребенка-жертвы насилия;
- 9) родитель (лицо его заменяющее) ребенка из семьи, находящейся в социально-опасном положении;
- 10) родитель (лицо его заменяющее) ребенка, нуждающегося в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа);
- 11) родитель (лицо его заменяющее) ребенка, проживающего в малоимущей семье;
- 12) родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетних братьев и сестер граждан, ставших инвалидами или погибших (умерших) в ходе участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, или выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебных и иных аналогичных функций на указанных территориях;
- 13) родитель (лицо его заменяющее) детей 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;

14) родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетних членов 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 и (или) выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях, проживающих в Саратовской области;

15) родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетних членов семьи сотрудников 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) и (или) выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях, проживающих на территории Саратовской области;

16) родитель (лицо его заменяющее) несовершеннолетних членов семей граждан, проходящих 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 и (или) выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции; служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях;

17) родитель (лицо его заменяющее) детей из семей со среднедушевым доходом, не превышающим 1,5-кратную величину прожиточного минимума на душу населения, установленную на территории Саратовской области.

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

1.6 Результатом организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации является:

выдача (отказ в выдаче) оздоровительной путевки в Организацию



отдыха детей и их оздоровления (далее – путевка);

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

1.7 Выдача путевок осуществляется Учреждением.

1.8 Организация работы лагерей с дневным пребыванием осуществляется Социозащитным учреждением.

1.9 Организация отправки организованных групп детей осуществляется Учреждением.

1.10. Предоставление Учреждением путевок в Организации отдыха и оздоровления производится в порядке очередности, исходя из даты и времени постановки на учёт.

1.11. Организация отдыха и оздоровления детей в лагере с дневным пребыванием производится в порядке очередности, исходя из даты и времени подачи заявления для зачисления в лагерь с дневным пребыванием независимо от получения в текущем году путевки в Организацию отдыха и оздоровления.

Организациями, уполномоченными на прием заявлений и документов для постановки на учет на получение путевки (далее – уполномоченный орган), являются Учреждения и многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

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

Организациями, уполномоченными на прием заявлений и документов для зачисления в лагерь с дневным пребыванием и на принятие решений о зачислении (об отказе в зачислении) ребенка в лагерь с дневным пребыванием являются Социозащитные учреждения.

1.12. При подаче заявления о постановке на учет на предоставление путевки (далее – заявление) Заявитель выражает желание по организации отдыха и оздоровления своего ребенка в Организацию отдыха и оздоровления, расположенное на территории Саратовской области или Черноморского побережья.

2 Учет Заявителей на получение путевок в Организации отдыха и оздоровления

2.1. Заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению подаются в Учреждение по месту жительства (месту пребывания) либо в МФЦ лично заявителем либо через своего законного представителя.

Если за постановкой на учет на предоставление путевки обращается законный представитель заявителя, дополнительно представляются документ, подтверждающий полномочия представителя по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению, и документ, удостоверяющий личность представителя. При обращении представителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Заявление по выбору Заявителя может быть представлено на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - единый портал).

Подача заявления посредством единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи.

На бумажном носителе заявление и документы (сведения), необходимые на предоставление путевки, подаются Заявителем непосредственно в Учреждение или МФЦ либо направляются посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Днем постановки на учет на получение путевки считается день регистрации заявления в Учреждении.

Заявление действительно до дня предоставления путевки и не утрачивает силу по истечении календарного года.

Заявитель или представитель заявителя несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Для постановки на учет на предоставление путевки для категорий граждан, перечисленных в п.1.5. настоящего Положения, необходимы заявление, а также следующие документы и (или) сведения:

2.2.1. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

2.2.2. свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет;

2.2.3. паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет;

2.2.4. документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (при наличии регистрации по месту жительства (месту пребывания));

2.2.5. копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области – при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Саратовской области;

2.2.6. документы и (или) сведения с учетом категорий заявителей согласно приложению №9 к настоящему Положению.

Документы, указанные в подпунктах 2.2.1., 2.2.3. и 2.2.5. пункта 2.2. Заявитель или его законный представитель представляют самостоятельно. Заявитель также представляет самостоятельно документ, указанный в подпункте 2.2.2. пункта 2.2., если он выдан компетентным органом

иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Если Заявитель или его законный представитель не представил документы, указанные в подпунктах 2.2.2., 2.2.4. и 2.2.6. пункта 2.2. по собственной инициативе, то Учреждение запрашивает их в соответствии с законодательством в соответствующих органах и организациях с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Представленные документы и (или) сведения не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Представленные документы и (или) сведения, необходимые для предоставления путевки, могут быть представлены Заявителем или представителем заявителя как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

2.3. Учреждение регистрирует заявление в Журнале учета заявлений на оздоровление детей (далее – Журнал) в Организациях отдыха и оздоровления, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению и выдает Заявителю письменное уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.4 Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью руководителя Учреждения и печатью. В журнале не допускаются подчистки, подтирки. Если возникает необходимость исправить внесенную запись, ее следует аккуратно зачеркнуть одной линией и затем внести правильную информацию. Такое исправление заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью.

Учреждение с начала каждого календарного года формирует Журнал. В связи с этим Заявители, не получившие путевку в предшествующем году, автоматически регистрируются под новыми порядковыми номерами, с учетом соблюдения принципа очередности предшествующего года. Препрежний порядковый номер заявления, присвоенный на момент обращения Заявителя, отражается в Журнале в графе «Примечание».

2.5. Заявление, согласие на обработку персональных данных и копии документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения, подшиваются в папки-скоросшиватели и хранятся в сейфе или закрытом металлическом шкафу.

2.6. Дети, находящиеся на полном государственном обеспечении в учреждениях социального обслуживания семьи и детей и учреждениях интернатного типа, обеспечиваются путёвками на основании заявок, сформированных администрацией данных учреждений по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению, предоставляемых в Учреждение по месту их расположения.

3 Получение путевок, их хранение и отчетность



3.1. С учётом заявок Учреждений Министерство распределяет путевки между Учреждениями пропорционально количеству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих в муниципальном районе (городском округе), и подготавливает разрядку в соответствии с распределенными путевками.

3.2. Министерство не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты начала оздоровительной смены информирует телефонограммой или по электронной почте Учреждение о выделении путёвок.

3.3. Для получения путёвок, приказом руководителя Учреждения назначаются ответственные лица, с которыми заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности (далее - Ответственные лица).

3.4. На основании разрядки Министерства, по доверенности, выданной Учреждением, Ответственные лица не позднее 5 рабочих дней до даты начала заезда в Организацию отдыха и оздоровления получают путёвки в Министерство.

3.5. Полученные путёвки принимаются на учёт, как денежный документ на основании приходного кассового ордера с отметкой на нем «Фондовый».

3.6. Путёвки до выдачи Заявителям хранятся в сейфе Учреждения.

3.7. Учреждение в срок до 5 числа ежемесячно представляет в Министерство отчеты о количестве детей, прошедших отдых и оздоровление по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

4 Выдача путевок Заявителям

4.1. Принятие решения о выдаче путевки осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента наступления порядка очередности и формирования полного пакета документов, необходимых в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения.

4.2. При принятии решения о выдаче путевки и поступления их в Учреждение, специалист ответственный за выдачу путевок в течение 5 рабочих дней сообщает Заявителю о выделении путевки и о необходимости предоставления документов, подтверждающих статус ребенка, согласно приложению № 9 к настоящему Положению, и оформления в установленном порядке медицинских документов, необходимых для пребывания в Организации отдыха и оздоровления (справка по форме 079/у, утв. приказом Министерства здравоохранения РФ от 13.05.2025 № 274н (далее – справка 079/у), с отметками врача-педиатра или врача-эпидемиолога об отсутствии контакта ребенка с инфекционными больными, о результатах анализа на энтеробиоз, заключением врача-дерматолога об отсутствии заразных заболеваний кожи).

Если при выдаче путевки обнаружен факт переезда Заявителя из одного муниципального района Саратовской области в другой, в связи с



переменной места жительства или места пребывания, Учреждение по фактическому месту проживания или пребывания уточняет посредством телефонной связи информацию о реализации права на получение оздоровления в летний период по прежнему месту регистрации, о чем делается запись на обратной стороне заявления.

Для подтверждения данного факта направляется запрос в произвольной форме в Учреждение по прежнему месту жительства по факсу или электронной почте.

Учреждение по прежнему месту жительства Заявителя в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса направляет в Учреждение по фактическому месту проживания Заявителя справку о сроках и видах полученного ребенком оздоровления в летний период.

Все телефонные звонки и другие действия по оповещению Заявителя фиксируются на обратной стороне заявления с указанием даты, времени и результата. Данная запись скрепляется подписью специалиста, производившего оповещение.

При отсутствии телефонной связи с Заявителем Учреждение организует посещение Заявителя на дому. При невозможности устного оповещения Учреждение отправляет письменное уведомление по форме согласно приложению № 10 к настоящему Положению Заявителю о выдаче путёвки.

4.3. В случае устного отказа и неявки Заявителя в Учреждение после оповещения в течение трех рабочих дней данная путевка предлагается другому Заявителю согласно очередности.

При отказе от предлагаемой путевки Заявитель сохраняет за собой право получить путевку при сохранении порядка очередности.

Данные действия отражаются на обратной стороне заявления.

В случае предоставления документов, не соответствующих законодательству, или предоставления неполного пакета документов, после оповещения Заявителя в течение трех дней данная путевка предлагается другому Заявителю согласно очередности.

4.4. В соответствии с разрядкой, полученной от Министерства, Учреждение готовит ведомость выдачи путевок по форме согласно приложению № 11 к настоящему Положению и заполняет путевку. Путёвка подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

4.5. В случае замены лица, на которое оформлена путёвка по причине болезни или других обстоятельств, Учреждение составляет дополнительную ведомость выдачи путёвок.

4.6. Учреждение не менее чем за 3 календарных дня до заезда в Организацию отдыха и оздоровления передает путёвку Заявителю под роспись в ведомости. Учреждение дает разъяснения Заявителю о перечне документов, необходимых для пребывания в Организации отдыха и оздоровления, о сроках и условиях пребывания, о возможности и условиях перевозки организованных групп детей до места отдыха и обратно. Данная

информация фиксируется в расписке, которую Заявитель заполняет собственноручно в двух экземплярах по форме согласно приложению № 13 к настоящему Положению.

При выдаче путёвки Учреждение делает соответствующую запись в Журнале.

4.7. Учреждение разъясняет Заявителю о необходимости предоставления обратного отрывного талона от путевки в течение 10 календарных дней с момента окончания срока действия путёвки. В случае, если Заявитель не может представить обратный талон от путёвки, Учреждение, делает письменный запрос в произвольной форме в Организацию отдыха и оздоровления для подтверждения факта пребывания ребенка в данном учреждении.

Обратные талоны от путевок хранятся в Учреждении. Копии обратных талонов от путевок подшиваются Учреждением в папки-скоросшиватели к имеющимся документам Заявителя.

4.8. Учреждение в течение 3 дней с момента начала смены обменивается информацией с Организацией отдыха и оздоровления о количестве захвативших детей. При получении информации от Организации отдыха и оздоровления о неявке ребенка, на которого оформлена путевка, Учреждение выясняет причину. Заявитель приглашается в Учреждение, или Учреждение организует его посещение на дому.

Заявитель возвращает неиспользованную путевку в Учреждение, о чем составляется акт о возврате путёвки, который скрепляется подписью специалиста, принявшего путевку, и Заявителя по форме согласно приложению № 12 к настоящему Положению.

На обратной стороне заявления фиксируется информация о неявке ребенка в Организацию отдыха и оздоровления.

Данная путевка может быть использована Учреждением в последующие заезды при условии письменного согласования переноса сроков заезда с Министерством и Организацией отдыха и оздоровления.

Организация отдыха и оздоровления вносит необходимые исправления в путевку в день прибытия ребенка.

4.9. В случае возврата Заявителем путёвки до момента заезда в Организацию отдыха и оздоровления в Журнале (графа «Примечания») ставится дата возврата путевки, Учреждение фиксирует на обратной стороне заявления причину возврата путевки, оформляет акт о возврате путевки и вносит соответствующую отметку в Журнал. Путевка предоставляется Заявителям согласно очередности.

В случае, если Заявитель вернул путевку в Учреждение менее чем за два дня до начала смены, данная путевка может быть использована Учреждением в последующие заезды при письменном согласовании переноса сроков заезда с Министерством и Организацией отдыха и оздоровления.

4.10. В заполненную путёвку вносятся необходимые исправления:
- зачеркивается ФИО ребенка, на которого оформлена путевка;

- вписываются ФИО ребенка, которому предложена путёвка;
- делается запись «исправленному на _____ верить».

Внесенные исправления заверяются руководителем Учреждения и печатью.

4.11. Учреждение совместно с Социозащитными учреждениями оказывает содействие семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в постановке на учет, оформлении и сборе необходимой документации, в том числе связанное с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления.

4.12. Контроль за действиями Учреждения осуществляет Министерство.

5. Основания для отказа в выдаче путевки

5.1. В предоставлении путевки Заявителю отказывается, если:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.5 настоящего Положения;

б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню, документов, обязательных к представлению в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения;

в) заявитель написал заявление в свободной форме о снятии ребенка с учета на предоставление путевки;

г) документы и (или) сведения с учетом категории заявителя не соответствуют приложению №9 настоящего Положения;

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

е) содержание документа не доступно для прочтения;

ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

з) на день выдачи путевки достижение ребенком 18-летнего возраста.

6. Организация отправки детей к месту отдыха и оздоровления и обратно

6.1. При выделении путевки в Организацию отдыха и оздоровления Заявитель вправе:

- самостоятельно доставить ребенка к месту отдыха и оздоровления и обратно;

- направить ребенка в составе организованной группы детей до места нахождения Организации отдыха и оздоровления и обратно.

6.2. Специалист Министерства направляет в Учреждения телефонограмму или сообщает информацию по телефону о датах заезда организованной группы детей и их возвращения не позднее трех рабочих дней, предшествующих отправлению группы.



6.3. Специалист Учреждения проводит с Заявителем инструктаж по вопросам организации отправки организованной группы Детей, о возложении ответственности за жизнь и здоровье детей на сопровождающих их лиц, о времени и дате встречи детей из Организации отдыха и оздоровления и выдает памятку по форме согласно приложению № 14 к настоящему Положению.

6.4. Специалист Министерства совместно со специалистом Учреждения осуществляет организационные мероприятия по обеспечению отправки организованной группы детей в Организацию отдыха и оздоровления и, обратно.

В случае если Заявитель не встретил ребенка, Министерство совместно с Учреждением и Социозащитным учреждением принимает меры по временному жизнеустройству ребенка в детское Социозащитное учреждение.

7. Организация работы лагерей с дневным пребыванием

7.1. Организатором лагеря с дневным пребыванием детей является Социозащитное учреждение, подведомственное Министерству, осуществляющее отдых и оздоровление детей на собственной базе или на базе образовательных учреждений, иных организаций, имеющих соответствующие условия для организации отдыха и оздоровления детей, при оформлении договорных отношений в установленном законодательством порядке.

7.2. Социозащитное учреждение на основании приказа Министерства издаёт приказ об открытии лагеря с дневным пребыванием (с указанием сроков работы, ответственных лиц, режима работы и приложением списка детей, зачисленных в лагерь). Деятельность лагеря с дневным пребыванием, основные цели, направления и ожидаемые результаты работы (педагогической, оздоровительной, воспитательной, правовой, образовательной и др.) определяются программой работы с детьми, утверждаемой приказом руководителя.

7.3. По итогам работы каждой смены лагеря с дневным пребыванием в срок до 10 числа текущего года Социозащитное учреждение направляет письменный отчет по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению в Министерство о фактическом количестве детей, прошедших оздоровление в лагере с дневным пребыванием.

8. Учет Заявителей на зачисление в лагерь с дневным пребыванием

8.1. Заявление на зачисление в лагерь с дневным пребыванием (далее – заявление в лагерь) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению подаются в Социозащитное учреждение по месту жительства (месту пребывания) лично заявителем либо через своего законного представителя.

Если заявление в лагерь подает законный представитель заявителя, дополнительно представляются документ, подтверждающий полномочия представителя по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению, и документ, удостоверяющий личность представителя. При обращении представителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Заявление в лагерь по выбору Заявителя может быть представлено на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - единый портал).

Подача заявления в лагерь посредством единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи.

На бумажном носителе заявление в лагерь и документы (сведения), необходимые для зачисления в лагерь с дневным пребыванием, подаются Заявителем непосредственно в Социозащитное учреждение либо направляются посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Днем постановки на учет для зачисления в лагерь с дневным пребыванием считается день регистрации заявления в лагерь в Социозащитном учреждении.

Заявление действительно до дня зачисления в лагерь с дневным пребыванием и не утрачивает силу по истечении календарного года.

Заявитель или представитель заявителя несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении в лагерь, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Для зачисления в лагерь с дневным пребыванием для категорий граждан, перечисленных в п.1.5. настоящего Положения, необходимы заявление в лагерь, а также следующие документы и (или) сведения:

8.2.1. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

8.2.2. свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет;

8.2.3. паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет;

8.2.4. документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (при наличии регистрации по месту жительства (месту пребывания));

8.2.5. копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области – при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Саратовской области;

8.2.6. документы и (или) сведения с учетом категорий заявителей согласно приложению №9 к настоящему Положению.

Документы, указанные в подпунктах 8.2.1., 8.2.3. и 8.2.5. пункта 8.2. Заявитель или его законный представитель представляют самостоятельно.



Заявитель также представляет самостоятельно документ, указанный в подпункте 8.2.2. пункта 8.2., если он выдан компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Если Заявитель или его законный представитель не представил документы, указанные в подпунктах 8.2.2., 8.2.4. и 8.2.6. пункта 8.2. по собственной инициативе, то Социозащитное учреждение запрашивает их в соответствии с законодательством в соответствующих органах и организациях с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Представленные документы и (или) сведения не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Представленные документы и (или) сведения, необходимые для зачисления в лагерь с дневным пребыванием, могут быть представлены Заявителем или представителем заявителя как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

8.3. Социозащитное учреждение регистрирует заявление в лагерь в Журнале учета заявлений на оздоровление детей (далее – Журнал) в Социозащитных учреждениях, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению и выдает Заявителю письменное уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

8.4 Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью руководителя Социозащитного учреждения и печатью. В журнале не допускаются подчистки, подтирки. Если возникает необходимость исправить внесенную запись, ее следует аккуратно зачеркнуть одной линией и затем внести правильную информацию. Такое исправление заверяется подписью руководителя Социозащитного учреждения и печатью.

Социозащитное учреждение с начала каждого календарного года формирует Журнал. В связи с этим Заявители, не зачисленные в лагерь с дневным пребыванием в предшествующем году, автоматически регистрируются под новыми порядковыми номерами, с учетом соблюдения принципа очередности предшествующего года. Прежний порядковый номер заявления, присвоенный на момент обращения Заявителя, отражается в Журнале в графе «Примечание».

8.5. Заявление в лагерь, согласие на обработку персональных данных и копии документов, предусмотренных пунктом 8.2. настоящего Положения, подшиваются в папки-скоросшиватели и хранятся в сейфе или закрытом металлическом шкафу.

9. Основания для отказа в зачислении в лагерь с дневным пребыванием

9.1. В зачислении в лагерь с дневным пребыванием Заявителю отказывается, если:

- а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.5 настоящего Положения;
- б) документы, представленные заявителем, не соответствуют перечню, документов, обязательных к представлению в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Положения;
- в) заявитель написал заявление в свободной форме о снятии ребенка на зачисление в лагерь с дневным пребыванием;
- г) документы и (или) сведения с учетом категории заявителя не соответствуют приложению №9 настоящего Положения;
- д) документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- е) содержание документа не доступно для прочтения;
- ж) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;
- з) на день выдачи путевки достижение ребенком 18-летнего возраста.

10. Зачисление ребенка в лагерь с дневным пребыванием

10.1. По мере подготовки к открытию оздоровительной смены лагеря с дневным пребыванием Социозащитное Учреждение не позднее 5 рабочих дней до начала лагерной смены связывается с Заявителем, сообщает о необходимости предоставления документов, подтверждающих статус ребенка, согласно приложению № 9 к настоящему Положению и оформлению в установленном порядке медицинских документов, необходимых для пребывания в лагере (справки 079/у с отметками врача-педиатра или врача-эпидемиолога об отсутствии контакта ребенка с инфекционными больными, о результатах анализа на энтеробиоз, заключением врача-дерматолога об отсутствии заразных заболеваний кожи).

10.2. Все телефонные звонки и другие действия по оповещению Заявителя фиксируются на обратной стороне заявления с указанием даты, времени и результата. Данная запись скрепляется подписью специалиста, производившего оповещение. При отсутствии телефонной связи с Заявителем Социозащитное учреждение организует посещение Заявителя на дому. При невозможности устного оповещения Социозащитное учреждение отправляет письменное уведомление по форме согласно приложению № 10 к настоящему Положению Заявителю о зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием.

10.3. В случае неявки Заявителя в Социозащитное учреждение после оповещения в течение 3 дней место в лагере с дневным пребыванием в конкретной смене предлагается другому Заявителю согласно очередности.

10.4. В случае предоставления документов, не соответствующих законодательству, или предоставления неполного пакета документов, после

оповещения Заявителя в течение 3 дней место в лагере с дневным пребыванием предлагается другому Заявителю согласно очередности.

10.5. Социозащитное учреждение не менее чем за 3 календарных дня до начала смены проверяет наличие документов, подтверждающих статус семьи. Заявитель ставит роспись в Журнале. Социозащитное учреждение дает разъяснения Заявителю о перечне документов, необходимых для пребывания в лагере с дневным пребыванием, о сроках и условиях пребывания. Данная информация фиксируется в расписке, которую Заявитель заполняет собственноручно в двух экземплярах по форме согласно приложению № 13 к настоящему Положению.

10.6. Социозащитное учреждение оказывает содействие семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в оформлении и сборе необходимой документации, в том числе связанное с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления.

10.7. Контроль за действиями Социозащитного Учреждения осуществляет Министерство.

Приложение № 1

к Положению о порядке
организации отдыха и оздоровления детей,
находящихся в трудной жизненной
ситуации, проживающих на территории
Саратовской области

ЗАЯВКА

« _____ »
(наименование Учреждения)

на организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации,
в 20 _____ году

№ п/п	Вид организации отдыха и оздоровления	январь	февраль	март	декабрь	ИТОГО	Оздоровлено в _____ году
1	Организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Саратовской области							
2	Организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории РФ							

Руководитель Учреждения _____ / _____
подпись / Расшифровка подписи



Приложение № 2

к Положению о порядке
организации отдыха и оздоровления детей,
находящихся в трудной жизненной
ситуации, проживающих на территории
Саратовской области

ЗАЯВКА

« _____ »
(наименование Социозащитного учреждения)

на организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации,
в лагере с дневным пребыванием в 20 _____ году

Июнь (указать предполагаемые сроки)			Июль (указать предполагаемые сроки)			Август (указать предполагаемые сроки)			ИТОГО детей	Оздоровлено в _____ году (указывается год, предшествующий году оздоровления)	Примечание *
Предполагаемое кол-во детей в смену	Место проведения смены	Место питания	Предполагаемое кол-во детей в смену	Место проведения смены	Место питания	Предполагаемое кол-во детей в смену	Место проведения смены	Место питания			

Руководитель Учреждения _____ / _____
подпись / Расшифровка подписи



Приложение № 3

к Положению о порядке
организации отдыха и оздоровления детей,
находящихся в трудной жизненной
ситуации, проживающих на территории
Саратовской области

Руководителю

от

зарегистрированного(ой) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет на предоставление путевки (зачисление 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)¹:

№ п/п	ФИО члена семьи (указывается без сокращения)	Дата рождения	Родственные отношения (по отношению к ребенку)	Категория регистрируемого (работающий, пенсионер ^{2*(2)} , учащийся, безработный ^{3*(3)} , инвалид ^{4*(4)} и т.д.)	Место работы, учебы
1					
2					
3					

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.



3. На учете в других Учреждениях социальной поддержки населения области **не состою /состою** (нужное подчеркнуть, указать Учреждение)

_____ (наименование Учреждения)

4. Даю свое согласие на получение результата предоставления услуги иному законному представителю (ФИО):

Документ, удостоверяющий личность другого законного представителя заявителя <small>(название документа)</small>	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

5. Документы, в целях обеспечения защиты персональных данных, хранятся в

_____ (наименование Учреждения социальной поддержки населения области, Социозащитного учреждения)

Ответственность за предоставление заведомо недостоверных сведений о себе и ребенке, мне разъяснены.

Обо всех изменениях наших персональных данных, номера телефона, обязуюсь сообщить в течение 5 рабочих дней в вышеуказанное Учреждение.

При извещении меня о наличии путевки (зачислении в лагерь с дневным пребыванием) обязуюсь предоставить все требуемые документы.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Дата и время заполнения заявления
« ____ » _____ 20 г.

Линия отреза

УВЕДОМЛЕНИЕ

Регистрационный номер _____

Я, _____
(ФИО специалиста Учреждения, должность)

принял(а) заявление от _____
(ФИО Заявителя)

на получение путевки (зачислении в лагерь с дневным пребыванием) для _____ г/р.
(ФИО 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 путевки (зачислении в лагерь с дневным пребыванием), Заявитель проинформирован.

Перечень необходимых документов следующий:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата выдачи уведомления _____

_____/_____
(подпись специалиста Учреждения) (расшифровка)

Дата получения уведомления _____

_____/_____
(подпись Заявителя) (расшифровка)

Приложение № 4

к Положению о порядке
организации отдыха и оздоровления детей,
находящихся в трудной жизненной
ситуации, проживающих на территории
Саратовской области

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)
основной документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу:

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в целях оформления документов для выделения путевки (оздоровления ребенка в лагере с дневными пребыванием) моему ребенку _____ (ФИО ребенка).

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 202_ г. _____ / _____
(подпись) (Расшифровка подписи)



Приложение № 5

к Положению о порядке
организации отдыха и оздоровления детей,
находящихся в трудной жизненной
ситуации, проживающих на территории
Саратовской области

Доверенность на право представлять интересы

Город (пос.), область, (число, месяц, год – прописью)

Я, гр. _____
(Ф.И.О. прописью)

проживающий(ая) _____
(адрес проживания/регистрации)

паспорт серии _____ № _____, выданный _____ (кем, когда),
доверяю гр. _____

(Ф.И.О. прописью)

проживающему(ей) _____,
(адрес проживания/регистрации)

паспорт серии _____ № _____, выданный _____ (кем, когда),
представлять интересы ребенка _____

(Ф.И.О. прописью)

в ГКУ СО «УСПН»/«КСПН Энгельсского района»/«КСПН г. Саратов» _____
района» по вопросу постановки на учет на получение путевки в Организации отдыха и
оздоровления (зачисления в лагерь с дневным пребыванием).

Доверенность выдана без права передоверия и действительна по

_____ (число, месяц, год)

(_____ / _____)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение № 6

к Положению о порядке организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области

Журнал

учета заявлений на оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в Организации отдыха и оздоровления (в лагере с дневным пребыванием)

№ п/п	Дата и время поступления заявления	ФИО Заявителя	ФИО Ребенка, нуждающегося в оздоровлении	Дата рождения ребенка	Адрес проживания	Когда и куда выдавалась путевка (организовано оздоровление в лагере с дневными пребыванием) ранее за предшествующий год	Дата выдачи (организации оздоровления в лагере с дневными пребыванием) путевки в текущем году и наименование Организации отдыха и оздоровления	Примечание



Приложение № 7

к Положению о порядке организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области

Руководителю

Наименование учреждения

ЗАЯВКА

учреждения социального обслуживания семьи и детей (учреждения интернатного типа) на предоставление путевок в Организацию отдыха и оздоровления для детей, находящихся на полном государственном обеспечении

№ п/п	ФИО ребенка, нуждающегося в оздоровлении	Дата рождения ребенка	Адрес проживания	Документ, удостоверяющий личность (№ свидетельства о рождении или паспорт)	Куда и когда выдавалась путевка в предшествующем году

Руководитель учреждения _____ **(Ф.И.О.)**

Расшифровка подписи



Приложение № 8

к Положению о порядке организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области

Отчет

(наименование Учреждения/ Социозащитного Учреждения)

о количестве детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, прошедших оздоровление в Организациях отдыха и оздоровления/лагере с дневным пребыванием

за _____ (месяц) 20 ____ года

Наименование Организации отдыха и оздоровления	ребенок из малоимущей семьи	ребенок-сирота	дети, оставшиеся без попечения родителей	ребенок-инвалид	ребенок с ограниченными возможностями здоровья, т.е. имеющий недостатки в физическом и (или) психическом развитии	Ребенок из семьи, находящейся в социально-опасном положении	ребенок - жертва вооруженного и международного конфликта, экологических катастроф, стихийных бедствий	ребенок из семьи беженцев и вынужденных переселенцев	ребенок, оказавшийся в экстремальных условиях	ребенок - жертва насилия	ребенок, нуждающийся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебных воспитательных учреждений открытого и закрытого типа)	ребенок, проживающий в семье со среднедушевым доходом, не превышающим 1,5-кратную величину прожиточного минимума на душу населения, установленную на территории Саратовской области	несовершеннолетние дети, из семей: военнослужащих граждан, ставших инвалидами или погибших (умерших) / членов семьи сотрудников Следственного комитета РФ / граждан, заключивших с 24.02.2022 с Министерством обороны РФ, с Федеральной службой войск национальной гвардии РФ / граждан, проходящих военную службу в воинских частях и организациях, подведомственных Министерству обороны РФ, расположенных на территории Саратовской области / граждан, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ в ходе участия в специальной военной операции

Руководитель Учреждения _____ /

(Ф.И.О.)

Расшифровка подписи

Приложение № 9

к Положению о порядке организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Саратовской области

Перечень

документов, предоставляемых для получения путевки (зачисления в лагерь с дневным пребыванием) для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

Документ, подтверждающий проживание ребёнка на территории Саратовской области (при отсутствии паспорта).

1. Для ребенка из малоимущей семьи:

а) справка о признании семьи малоимущей или документы о видах доходов всех членов семьи, необходимых при исчислении среднедушевого дохода семьи. Перечень видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи определяется законодательством РФ для предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам.

При невозможности по объективным причинам предоставления справок для определения величины среднедушевого дохода семьи учитываются сведения о доходах, указанных в заявлении.

2. Для ребенка-сироты:

а) копия постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копия решения суда;

б) справка или иной документ, подтверждающий назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

3. Для ребенка, оставшегося без попечения родителей:

а) копия постановления органа опеки и попечительства об установлении опеки или копия решения суда;

б) справка или иной документ, подтверждающий назначение денежных выплат, направленных на содержание опекаемого в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4. Для ребенка, нуждающегося в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа):

а) выписка из приказа государственного учреждения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении.

5. Для ребенка-инвалида:

а) справка, подтверждающая факт установления инвалидности.

6. Для ребенка из семьи, находящейся в социально-опасном положении:

а) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании семьи, находящейся в социально-опасном положении.



7. Для ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии:

а) выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

8. Для ребенка - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий:

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

9. Для ребенка из семьи беженцев и вынужденных переселенцев:

а) свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

б) удостоверение беженца.

10. Для ребенка, оказавшегося в экстремальных условиях:

а) сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что ребенок относится к одной из указанных категорий.

11. Для ребенка - жертвы насилия:

а) сведения из органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что ребенок относится к одной из указанных категорий.

12. Для ребенка, проживающего в семье со среднедушевым доходом, не превышающим 1,5-кратную величину прожиточного минимума на душу населения, установленную на территории Саратовской области:

а) сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами;

б) сведения о физическом лице из Федеральной налоговой службы;

в) 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;

г) сведения о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам;

д) сведения о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц;

е) сведения о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход;

ж) сведения о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения;

з) сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ.

13. Для несовершеннолетних братьев и сестер граждан, ставших инвалидами или погибших (умерших) в ходе участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, или выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебных и иных аналогичных функций на указанных территориях:

а) справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции согласно Приложениям №1, №2 к постановлению Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (далее – Постановление № 1354);

б) сведения о гибели (смерти);

в) решение суда о признании человека умершим (погибшим) или безвестно отсутствующим;

г) справка, подтверждающая факт установления инвалидности в связи с участием в специальной военной операции.

14. Для несовершеннолетних членов 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 и (или) выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях, проживающих в Саратовской области:

а) справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции в рамках Постановления № 1354.

15. Для несовершеннолетних членов семьи сотрудников 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) и (или) выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях, проживающих на территории Саратовской области:

а) выписка из приказа о направлении представителя Следственного комитета Российской Федерации для исполнения служебных обязанностей в специальной военной операции и обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области) и (или) выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях.



16. Для несовершеннолетних членов семей граждан, проходящих 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 и (или) выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях:

а) справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции в рамках Постановления № 1354.

17. Для детей 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:

а) справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции в рамках Постановления № 1354;

б) справка о заключенном контракте, о добровольном содействии в выполнении задач на территориях.



Приложение № 10

к Положению о порядке
организации отдыха и оздоровления детей,
находящихся в трудной жизненной
ситуации, проживающих на территории
Саратовской области

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 путевки/зачислении в лагерь с дневным пребыванием

« _____ », _____,
(наименование уполномоченного органа)

рассмотрев заявление о постановке на учет/зачислении в лагерь с дневным
пребыванием от « ____ » _____ 20 ____ года № _____, принято решение о выдаче
путевки/зачислении в лагерь с дневным пребыванием в

_____ (наименование Организации отдыха и оздоровления/Социозащитное учреждение)

в период с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года.

Должность руководителя

подпись

Ф.И.О.



Приложение № 11

к Положению о порядке
организации отдыха и оздоровления де
находящихся в трудной жизненной
ситуации, проживающих на территории
Саратовской области

Утверждаю
руководитель Учреждения

« _____ » _____ 20 ____ г.

Ведомость № _____ от _____ 20__ г.
в выдачи путевок на оздоровление детей
в _____

Приходный кассовый ордер № _____ от _____

№ п/п	Ф.И.О. Заявителя	Ф.И.О. Ребенка, на которого оформлена путевка	Дата рождения ребенка	Паспорт Заявителя (серия, номер, кем и когда выдан)	Адрес проживания ребенка	Количество, номер путевки	Подпись Заявителя

Итого по листу: _____

(подпись лица, выдавшего путевки)



Приложение № 12

к Положению о порядке
организации отдыха и оздоровления детей,
находящихся в трудной жизненной
ситуации, проживающих на территории
Саратовской области

Акт о возврате путевки

Настоящий Акт составлен сотрудниками (не менее 3 чел.) _____
_____ в составе:
(наименование Учреждения)

1. _____
(Ф.И.О., должность)

2. _____
(Ф.И.О., должность)

3. _____
(Ф.И.О., должность)

в том, что Заявитель _____
(Ф.И.О.)

вернул путевку № _____ в _____ в заезд с _____ по _____ 20____.
(наименование Организации отдыха и оздоровления)

по причине _____
(указывается причина возврата путевки)

От объяснения причин отказался.

Подписи: 1. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

2. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

3. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата возврата путевки.



Приложение № 13

к Положению о порядке
организации отдыха и оздоровления детей,
находящихся в трудной жизненной
ситуации, проживающих на территории
Саратовской области

РАСПИСКА

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу: район, ул. _____
_____ года
паспорт _____ 20 _____ года
получил(а) путевку № _____ (место в лагере с _____ дневным пребыванием)
в _____
(указывается наименование Организации отдыха и оздоровления или наименование Социозащитного учреждения)
с _____ 20 _____ года для _____ г/р.
(указываются сроки заезда) (ФИО ребенка)

Я проинформирован (а) о том, что по прибытии (для пребывания) в Организацию отдыха и оздоровления (лагере с дневным пребыванием) необходимо предъявить: справку 079/У с отметками врача-педиатра или врача-эпидемиолога об отсутствии контакта ребенка с инфекционными больными, о результатах анализа на энтеробиоз, заключением врача-дерматолога об отсутствии заразных заболеваний кожи, документ, удостоверяющий личность ребенка (копия свидетельства о рождении, копия паспорт), копию страхового медицинского полиса и путевку.

Я проинформирован (а) о том, что деление и передача путевки другим лицам запрещены*.

Дата _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

После окончания оздоровительных мероприятий обязуюсь вернуть в срок 'до «__» _____ 20__ г. обратный талон к путевке в управление социальной поддержки населения*.

Дата _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

* Формулировка, учитываемая в расписке Учреждения



Приложение № 14

к Положению о порядке
организации отдыха и оздоровления детей,
находящихся в трудной жизненной
ситуации, проживающих на территории
Саратовской области

Памятка

1. Документы необходимые для предъявления в Организацию отдыха и оздоровления:

- путевка;
- справка 079/у, с отметками врача-педиатра или врача-эпидемиолога об отсутствии контакта ребенка с инфекционными больными, о результатах анализа на энтеробиоз, заключением врача-дерматолога об отсутствии заразных заболеваний кожи;
- копия полиса обязательного медицинского страхования;
- копия свидетельства о рождении или паспорта, в случае, если ребенок достиг возраста 14 лет.

2. Дата и время отправления поезда, автобуса.

3. Место и время сбора организованной группы Детей.

4. Ф.И.О. и телефон контактного лица.

