



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

22.06.2026

№ 26-01-06-654

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению путевок, сертификатов, компенсаций за путевки в детские оздоровительные лагеря в Пермском крае

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228, Положением о Министерстве образования и науки Пермского края, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от 21 октября 2013 г. № 1460-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

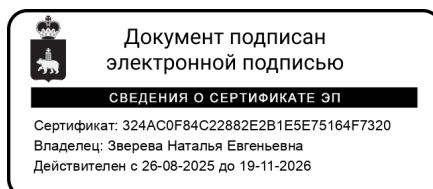
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению путевок, сертификатов, компенсаций за путевки в детские оздоровительные лагеря в Пермском крае.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Пермского края от 10 февраля 2026 г. № 26-01-06-165 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению путевок, сертификатов, компенсаций за путевки в детские оздоровительные лагеря в Пермском крае».

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. министра



Н.Е. Зверева



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
по предоставлению путевок, сертификатов, компенсаций за путевки
в детские оздоровительные лагеря в Пермском крае

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению путевок, сертификатов, компенсаций за путевки в детские оздоровительные лагеря в Пермском крае (далее соответственно – регламент, государственная услуга, предоставление путевок, предоставление сертификатов, предоставление компенсаций) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых уполномоченным органом по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления муниципального или городского округа Пермского края (далее – уполномоченный орган) в процессе предоставления государственной услуги, а также порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти, организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.1.2. Государственная услуга предоставляется для детей в возрасте от 7 до 17 лет (включительно). Возраст ребенка для получения государственной услуги учитывается по состоянию на день, предшествующий дате начала смены в загородном лагере отдыха и оздоровления детей, детском оздоровительном лагере санаторного типа, детском специализированном (профильном) лагере, детском лагере палаточного типа (далее – лагерь), в рамках которой планируется отдых и оздоровление ребенка.

1.1.3. Уполномоченный орган – орган местного самоуправления, осуществляющий переданные государственные полномочия по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления.

1.1.4. Предоставление государственной услуги по предоставлению путевок в детские лагеря палаточного типа не предусмотрено.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявитель) являются физические лица – родители (мать или отец), совместно проживающие с ребенком, занимающиеся его воспитанием и содержанием.

1.2.2. От имени заявителей могут также выступать законные представители детей, не являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, уполномоченные по доверенности или в соответствии с законодательством.

1.2.3. Перечень категорий заявителей, которым предоставляется государственная услуга, приведен в таблице 1 приложения к настоящему регламенту.

1.2.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга по предоставлению путевок, сертификатов, компенсаций за путевки в детские оздоровительные лагеря в Пермском крае.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется уполномоченным органом по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления муниципального или городского округа Пермского края по месту жительства ребенка.

2.2.2. Место жительства ребенка устанавливается на основании свидетельства о регистрации по месту жительства либо судебного решения, устанавливающего факт постоянного проживания ребенка на территории муниципального или городского округа Пермского края

в период (год) подачи заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), либо отметки о регистрации по месту жительства, проставленной в паспорте ребенка. В случае отсутствия у ребенка регистрации по месту жительства и указанного в настоящем пункте судебного решения государственная услуга предоставляется уполномоченным органом по месту пребывания ребенка, которое устанавливается на основании свидетельства о регистрации по месту пребывания.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги по предоставлению путевок является выдача уведомления о выдаче путевки и путевки.

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги по предоставлению сертификата является выдача сертификата.

2.3.3. Результатом предоставления государственной услуги по предоставлению компенсаций является перечисление компенсации.

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.5. Предоставление результатов предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.3.1, 2.3.2 настоящего регламента, осуществляются в форме документа на бумажном носителе при личном приеме в уполномоченном органе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала.

Предоставление результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.3.3 настоящего регламента, осуществляется в виде перечисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по предоставлению путевок независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления составляет 335 календарных дней.

Срок приема заявлений: с 01 февраля по 31 октября года, в котором планируется отдых и оздоровление ребенка.

Срок внесения родительской платы (при наличии требования): период, указанный в уведомлении о выдаче путевки.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги по предоставлению сертификатов независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления составляет 15 рабочих дней.

Срок приема заявлений: с 01 февраля по 31 октября года, в котором планируется отдых и оздоровление ребенка.

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги по предоставлению компенсаций независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления составляет 413 календарных дней.

Срок приема заявлений: с 01 февраля по 15 ноября года, в котором планируется отдых и оздоровление ребенка.

Срок приема отчетных документов, предусмотренных строками 11-14 таблицы 2 приложения к настоящему регламенту (далее – отчетные документы): не позднее одного года после даты подачи заявления.

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

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5.2. Размер родительской платы за предоставление государственной услуги по предоставлению путевок определяется в соответствии со статьей 9 Закона Пермского края от 05 февраля 2016 г. № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае» (далее – Закон № 602-ПК).

Родительская плата (при наличии требования) вносится способом, указанным в уведомлении о выдаче путевки.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Заявление, поданное в уполномоченный орган лично, подлежит регистрации в ходе личного приема после проверки специалистом уполномоченного органа соответствия его оформления установленным требованиям и отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.12.1 настоящего регламента.

2.7.2. Заявление, поданное в уполномоченный орган через Единый портал или государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), подлежит регистрации в день поступления в уполномоченный орган после проверки специалистом уполномоченного органа соответствия его оформления установленным требованиям и отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.12.1 настоящего регламента.

2.7.3. В случае поступления заявления, указанного в пункте 2.7.2 настоящего регламента, в уполномоченный орган после 16.00 часов его регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

2.7.4. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в нерабочие дни, его проверка и регистрация осуществляются не позднее первого рабочего дня.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Выбор здания, в котором расположен уполномоченный орган, осуществляется с учетом пешеходной доступности для заявителей (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта.

2.8.2. На территории, прилегающей к месту расположения уполномоченного органа, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе 10 % мест, но не менее 1 места, выделяются для транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов (в порядке, установленном Правительством Российской Федерации). Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.8.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.



Входы и выходы помещения оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также в рамках законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, детей-инвалидов, включая инвалидов, детей-инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.8.4. Ответственным специалистом уполномоченного органа инвалиду оказывается необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.8.5. Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются информационными стендами, стульями (креслами) и столами (стойками), обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений). При организации мест для ожидания учитывается среднее количество граждан, обращающихся в уполномоченный орган.

2.8.6. Прием заявителей осуществляется в кабинетах (окнах приема). Кабинеты (окна приема) оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета (окна приема), фамилии, имени, отчества и должности специалиста уполномоченного органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, времени работы и перерыва на обед, технического перерыва.

2.8.7. Информационные стенды содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги. Информация структурирована, легко читаема. Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов зрительной и звуковой информации, а также надписей, знаков и иной текстовой информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.8.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале.

2.8.9. Требования к местам предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 2.8.1-2.8.8 настоящего регламента, применяются к МФЦ с учетом особенностей их организации и функционирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

2.9.1.1. открытый доступ для заявителя и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченных органов;

2.9.1.2. соблюдение сроков, стандарта предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

2.9.1.3. отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа;

2.9.1.4. получение государственной услуги в электронной форме, если иное не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя;

2.9.1.5. соответствие должностных регламентов специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, настоящему регламенту в части описания в них административных процедур, профессиональных знаний и навыков;

2.9.1.6. ресурсное обеспечение исполнения административных процедур;

2.9.1.7. возможность направления заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, через МФЦ.

2.9.2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не превышает 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия не более 15 минут.

2.9.3. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является государственная услуга по признанию семьи, имеющей детей, нуждающейся в получении мер социальной поддержки и (или) государственной поддержки отдыха детей и их оздоровления (далее – государственная услуга по признанию семьи нуждающейся), за исключением случаев, когда государственная услуга предоставляется для ребенка-инвалида; ребенка, состоящего на учете

в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящегося в социально опасном положении; ребенка, проживающего в семье, где один из родителей, являвшийся участником специальной военной операции, погиб.

Государственная услуга по признанию семьи нуждающейся предоставляется без взимания платы.

2.10.2. Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.10.3. Информационные системы, используемые при предоставлении государственной услуги:

2.10.3.1. Единый портал;

2.10.3.2. федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2.10.3.3. федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

2.10.3.4. государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – Единая платформа);

2.10.3.5. Единая витрина данных Пермского края;

2.10.3.6. Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

2.10.3.7. витрина данных Министерства обороны Российской Федерации;

2.10.3.8. Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации (далее – Единый регистр населения).

2.10.4. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, не предусмотрено.

2.10.5. МФЦ осуществляет прием заявления и прилагаемых документов. Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении

государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении осуществляет уполномоченный орган.

2.10.6. Выдача результата государственной услуги в МФЦ не предусмотрена.

2.10.7. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной экранной формы на Едином портале.

2.10.8. При формировании заявления в электронной форме автоматически осуществляется форматно-логическая проверка заполняемых полей. При выявлении некорректного заполнения поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.10.9. Заявитель имеет право обратиться за предоставлением государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения к настоящему регламенту.

2.11.2. Форма заявления на предоставление государственной услуги по предоставлению путевки приведена в приложении к настоящему регламенту (форма № 1).

2.11.3. Форма заявления на предоставление государственной услуги по предоставлению сертификата приведена в приложении к настоящему регламенту (форма № 2).

2.11.4. Форма заявления на предоставление государственной услуги по предоставлению компенсации приведена в приложении к настоящему регламенту (форма № 3).

2.11.5. Требования к заявлению и документам, необходимым для предоставления государственной услуги:

2.11.5.1. заявление, подаваемое на бумажном носителе, заполняется на русском языке ручкой либо печатным способом, разборчиво. Исправления в заявлении не допускаются. Заявление заверяется личной подписью заявителя;

2.11.5.2. документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика заверяются нотариально;

2.11.5.3. не принимаются к производству документы, имеющие приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом и имеющие серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

2.11.5.4. ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении, а также за подлинность представляемых документов и достоверность сведений в них, соответствие представляемых копий документов оригиналам возлагается на заявителя.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.12.1.1. отсутствие возможности однозначно идентифицировать личность заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий при условии непредоставления паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

2.12.1.2. представление неполных или недостоверных сведений или документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.12.1.3. несоответствие заявления требованиям, установленным пунктами 2.11.2-2.11.5.3 настоящего регламента;

2.12.1.4. подача заявления в уполномоченный орган в нарушение пункта 2.2.1 настоящего регламента (при наличии документа, предусмотренного строкой 6 таблицы 2 приложения к настоящему регламенту);



2.12.1.5. подача заявителем заявления в иные сроки, чем предусмотрено пунктом 2.4 настоящего регламента;

2.12.1.6. резервирование за ранее принятыми заявлениями всего объема денежных средств, предусмотренных на оказание соответствующей государственной услуги;

2.12.1.7. наличие ранее поданного заявления на предоставление государственной поддержки, в отношении которого отсутствует решение по итогам рассмотрения уполномоченным органом по организации оздоровления.

2.12.2. Заявителю отказывается в приеме заявления и документов, необходимых для оказания государственной услуги, до момента резервирования денежных средств на оказание государственной услуги в соответствии с пунктом 3.2.4.2 настоящего регламента.

2.12.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.12.4.1. несоответствие возраста ребенка пункту 1.1.2 настоящего регламента;

2.12.4.2. несоответствие степени родства заявителя с ребенком пункту 1.2.1 настоящего регламента;

2.12.4.3. наличие в заявлении недостоверных сведений, представление недостоверных документов;

2.12.4.4. подача заявления в уполномоченный орган в нарушение пункта 2.2.1 настоящего регламента;

2.12.4.5. отсутствие сведений, подтверждающих категорию ребенка, для которого предоставляется государственная услуга;

2.12.4.6. резервирование за ранее зарегистрированными заявлениями всего объема средств, предусмотренных на оказание соответствующей государственной услуги;

2.12.4.7. организация в текущем году отдыха и оздоровления ребенка, для которого запрашивается предоставление государственной услуги, с предоставлением форм государственной поддержки, предусмотренной пунктами «а»-«г», «е»-«ж», «р», «с» статьи 6 Закона № 602-ПК (за исключением детей, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально опасном положении; детей, проживающих в семьях, где один из родителей, являвшийся участником специальной военной операции, погиб);



2.12.4.8. двукратное в текущем году предоставление государственной поддержки для организации отдыха и оздоровления детей, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально опасном положении; детей, проживающих в семьях, где один из родителей, являвшийся участником специальной военной операции, погиб, либо повторное обращение за государственной поддержкой для организации отдыха и оздоровления ребенка в загородном лагере отдыха и оздоровления детей, детском оздоровительном лагере санаторного типа, детском специализированном (профильном) лагере;

2.12.4.9. поступление от заявителя заявления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.12.5. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению путевки дополнительно являются:

2.12.5.1. непредоставление заявителем сведений о внесении родительской платы за путевку (отказ от внесения родительской платы);

2.12.5.2. Окончание календарного года, в котором подано заявление.

2.12.6. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению компенсаций дополнительно являются:

2.12.6.1. несоответствие лагеря, указанного в отчетных документах, статье 2 Закона № 602-ПК;

2.12.6.2. непредставление или представление неполного перечня отчетных документов;

2.12.6.3. отсутствие сведений о соответствии лагеря, указанного в отчетных документах, санитарно-эпидемиологическим требованиям; включении указанного лагеря в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления субъекта Российской Федерации, на территории которого осуществляется его деятельность, в период действия путевки;

2.12.6.4. предоставление заявителем отчетных документов в иные сроки, чем предусмотрены пунктом 2.4.3 настоящего регламента;

2.12.6.5. получение в текущем году компенсации по иному основанию, предусмотренному федеральным законодательством и законодательством Пермского края;

2.12.6.6. несоответствие формы отдыха и оздоровления, указанной в отчетных документах, пункту 1.1.2 настоящего регламента;

2.12.6.7. осуществление оплаты путевки лицом, не являющимся заявителем;

2.12.6.8. отсутствие факта подачи заявителем заявления в установленные сроки в соответствии с пунктом 2.4.3 настоящего регламента;

2.12.6.9. отсутствие в копии договора на приобретение туристского продукта информации о стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

2.12.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для оказания государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в таблице 3 приложения к настоящему регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

3.1.1. профилирование заявителя;

3.1.2. прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.1.3. межведомственное информационное взаимодействие;

3.1.4. резервирование средств на предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги;

3.1.5. прием отчетных документов (при предоставлении государственной услуги по предоставлению компенсаций);

3.1.6. межведомственное информационное взаимодействие (при предоставлении государственной услуги по предоставлению компенсаций);

3.1.7. принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

3.1.8. предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.2.1. Профилирование заявителя

3.2.1.1. Профилирование заявителя осуществляется по результатам заполнения заявления путем проставления соответствующих отметок.

3.2.1.2. По результатам заполнения заявления определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган от заявителя заявления по форме № 1-3 приложения к настоящему регламенту и документов, приведенных в строках 1.1-1.9 таблицы 2 приложения к настоящему регламенту, в соответствии с категорией (признаками) заявителя.

3.2.2.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в уполномоченный орган в ходе личного приема, через Единый портал или МФЦ.

3.2.2.3. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

3.2.2.3.1. при личном приеме в уполномоченном органе или МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также идентификация и аутентификация с использованием информационных технологий;

3.2.2.3.2. при использовании Единого портала – ЕСИА.

3.2.2.4. Оценка поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме заявления и принятие решения о приеме (отказе в приеме) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются в соответствии с разделом 1 таблицы 3 приложения к настоящему регламенту.

3.2.2.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе по экстерриториальному принципу не предусмотрен.



Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ возможен по экстерриториальному принципу. В указанном случае личность заявителя устанавливает специалист МФЦ в соответствии с пунктом 3.2.2.3 настоящего регламента.

3.2.2.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе составляет:

3.2.2.6.1. в ходе личного приема не более 15 минут;

3.2.2.6.2. при поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Единый портал или МФЦ – не позднее следующего рабочего дня.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе.

3.2.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие в ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством СМЭВ, а при отсутствии технической возможности – посредством направления межведомственного информационного запроса в форме документа на бумажном носителе.

3.2.3.3. Направление межведомственных информационных запросов осуществляется в следующие органы:

3.2.3.3.1. Министерство внутренних дел Российской Федерации – сведения о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания);

3.2.3.3.2. Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Пермского края – сведения о постановке несовершеннолетнего на учет как находящегося в социально опасном положении;

3.2.3.3.3. Министерство труда и социального развития Пермского края – сведения о нуждаемости семьи заявителя в предоставлении мер социальной поддержки и (или) государственной поддержки, сведения об установлении семье статуса многодетной семьи из Единой витрины данных Пермского края;

3.2.3.3.4. Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации – сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица (заявителя и ребенка) в системе обязательного

пенсионного страхования, сведения о факте установления инвалидности ребенка из Единой платформы;

3.2.3.3.5. Федеральную налоговую службу – оператору Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о рождении ребенка, перемене имени ребенка или заявителя;

3.2.3.3.6. Министерство обороны Российской Федерации – сведения об участии одного из родителей в специальной военной операции;

3.2.3.3.7. уполномоченный орган по месту регистрации ребенка по месту жительства – сведения о получении (неполучении) государственной поддержки (при наличии судебного решения, предусмотренного строкой 1.6 таблицы 2 приложения к настоящему регламенту);

3.2.3.3.8. Федеральную налоговую службу – оператору Единого регистра населения (при наличии технической возможности) – сведения (идентификаторы) о физическом лице в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 08 июня 2020 г. № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации».

3.2.3.4. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе.

3.2.4. Резервирование средств на предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящего регламента.

3.2.4.2. Оценка поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и сведений, поступивших в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего регламента, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и резервирование суммы денежных средств на предоставление государственной услуги, соответствующей размеру государственной поддержки, рассчитанной для заявителя (далее – резервирование суммы денежных средств), или принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, осуществляются



в соответствии с разделом 3 таблицы 3 приложения к настоящему регламенту.

3.2.4.3. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего регламента.

3.2.5. Прием отчетных документов (при предоставлении государственной услуги по предоставлению компенсаций)

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган от заявителя отчетных документов, приведенных в строках 1.11-1.14 таблицы 2 приложения к настоящему регламенту.

Допускается представление заявителем заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и отчетных документов одновременно.

3.2.5.2. Отчетные документы могут быть представлены в уполномоченный орган в ходе личного приема, через Единый портал или МФЦ.

3.2.5.3. Личность заявителя устанавливается способами, предусмотренными пунктом 3.2.2.3 настоящего регламента.

3.2.5.4. Прием отчетных документов в уполномоченном органе по экстерриториальному принципу не предусмотрен.

Прием отчетных документов в МФЦ возможен по экстерриториальному принципу. В указанном случае личность заявителя устанавливает специалист МФЦ в соответствии с пунктом 3.2.2.3 настоящего регламента.

3.2.5.5. Срок регистрации отчетных документов в уполномоченном органе составляет:

3.2.5.5.1. в ходе личного приема не более 15 минут;

3.2.5.5.2. при поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Единый портал или МФЦ – не позднее следующего рабочего дня.

3.2.6. Межведомственное информационное взаимодействие (при предоставлении государственной услуги по предоставлению компенсаций)

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация отчетных документов в уполномоченном органе.



3.2.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие в ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством направления межведомственного информационного запроса в форме документа на бумажном носителе.

3.2.6.3. Направление межведомственных информационных запросов осуществляется в следующие органы:

3.2.6.3.1. органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченных по организации отдыха и оздоровления детей, – сведения о включении организации отдыха детей и их оздоровления, в которую приобретена путевка, в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления соответствующего субъекта Российской Федерации (при предоставлении государственной услуги по предоставлению компенсаций);

3.2.6.3.2. Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – сведения о наличии у организации отдыха детей и их оздоровления, в которую приобретена путевка, санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов из Реестра санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (при предоставлении государственной услуги по предоставлению компенсаций).

3.2.6.4. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации отчетных документов в уполномоченном органе.

3.2.7. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.2.7.1. Основанием для начала административной процедуры является:

3.2.7.1.1. резервирование суммы денежных средств и поступление в уполномоченный орган путевок (при предоставлении государственной услуги по предоставлению путевок);

3.2.7.1.2. резервирование суммы денежных средств (при предоставлении государственной услуги по предоставлению сертификатов);



3.2.7.1.3. резервирование суммы денежных средств и поступление в уполномоченный орган отчетных документов и сведений, предусмотренных пунктом 3.2.6.3 настоящего регламента (при предоставлении государственной услуги по предоставлению компенсаций).

3.2.7.2. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в разделе 3 таблицы 3 приложения к настоящему регламенту.

3.2.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги составляет:

3.2.7.3.1. не более 2 рабочих дней после дня поступления в уполномоченный орган путевок (при предоставлении государственной услуги по предоставлению путевок);

3.2.7.3.2. в день резервирования суммы денежных средств (при предоставлении государственной услуги по предоставлению сертификатов);

3.2.7.3.3. не более 9 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган отчетных документов либо сведений, предусмотренных пунктом 3.2.6.3 настоящего регламента (при предоставлении государственной услуги по предоставлению компенсаций).

3.2.8. Предоставление результата предоставления государственной услуги

3.2.8.1. Срок предоставления результата предоставления государственной услуги составляет:

3.2.8.1.1. не более 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (при предоставлении государственной услуги по предоставлению путевок);

3.2.8.1.2. не более 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (при предоставлении государственной услуги по предоставлению сертификатов);

3.2.8.1.3. не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (при предоставлении государственной услуги по предоставлению компенсаций).

3.2.8.2. Предоставление уполномоченным органом результата предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.



3.2.8.3. Предоставление МФЦ результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала, электронной почты, указанной в заявлении, телефонных переговоров и консультирования в ходе личного приема.

Приложение
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
по предоставлению путевок,
сертификатов, компенсаций
за путевки в детские
оздоровительные лагеря
в Пермском крае

ПЕРЕЧЕНЬ **условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:
 - 1.1. ВПМ – величина прожиточного минимума;
 - 1.2. государственная поддержка – государственная поддержка отдыха детей и их оздоровления;
 - 1.3. Закон № 602-ПК – Закон Пермского края от 05 февраля 2016 г. № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае»;
 - 1.4. КДНиЗП – комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав;
 - 1.5. отчетные документы – документы, предусмотренные строками 1.11-1.14 таблицы 2;
 - 1.6. СВО – специальная военная операция;
 - 1.7. СДД – среднедушевой доход;
 - 1.8. уполномоченный орган – орган местного самоуправления, уполномоченный по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления муниципального или городского округа Пермского края.
2. Условные обозначения:
 - 2.1. Д (б) – документ (копия) на бумажном носителе;
 - 2.2. Д (Э) – документ в электронном виде или электронный образ документа;
 - 2.3. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 - 2.4. ЛП – личный прием в уполномоченном органе;
 - 2.5. МФЦ – государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	2	3	4
1.	Выдача путевки	Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка, проживающего в многодетной семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1	1П
2.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка, проживающего в многодетной семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1	2П
3.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка, не являющегося ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, проживающего в многодетной семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1	3П
4.		Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка, состоящего на учете в КДНиЗП как находящегося в социально опасном положении, проживающего в многодетной семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1	4П
5.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка, состоящего на учете в КДНиЗП как находящегося в социально опасном положении, проживающего в многодетной семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной	5П



1	2	3	4
		поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1	
6.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка, не являющегося ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, состоящего на учете в КДНиЗП как находящегося в социально опасном положении, проживающего в многодетной семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1	6П
7.		Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1, где один из родителей на дату подачи заявления является участником СВО	7П
8.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1, где один из родителей на дату подачи заявления является участником СВО	8П
9.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка, не являющегося ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1, где один из родителей на дату подачи заявления является участником СВО	9П
10.		Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка-инвалида	10П
11.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка-инвалида	11П
12.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка-инвалида	12П
13.		Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка, проживающего в семье, где второй родитель, являвшийся участником СВО, погиб	13П
14.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери	14П



1	2	3	4
		или отца) ребенка, проживающего в семье, где второй родитель, являвшийся участником СВО, погиб	
15.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка, не являющегося ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, проживающего в семье, где один из родителей, являвшийся участником СВО, погиб	15П
16.		Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1	16П
17.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1	17П
18.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка, не являющегося ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1	18П
19.		Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка, состоящего на учете в КДНиЗП как находящегося в социально опасном положении	19П
20.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка, состоящего на учете в КДНиЗП как находящегося в социально опасном положении	20П
21.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка, не являющегося ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, состоящего на учете в КДНиЗП как находящегося в социально опасном положении	21П
22.	Выдача сертификата	Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ не выше 3	1С
23.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка, проживающего	2С

1	2	3	4
		в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ не выше 3	
24.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка, не являющегося ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ не выше 3	3С
25.		Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка, состоящего на учете в КДНиЗП как находящегося в социально опасном положении	4С
26.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка, состоящего на учете в КДНиЗП как находящегося в социально опасном положении	5С
27.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка, не являющегося ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, состоящего на учете в КДНиЗП как находящегося в социально опасном положении	6С
28.		Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1, где один из родителей на дату подачи заявления является участником СВО	7С
29.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1, где один из родителей на дату подачи заявления является участником СВО	8С
30.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка, не являющегося ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1, где один из родителей на дату подачи заявления	9С



1	2	3	4
		является участником СВО	
31.		Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка-инвалида	10С
32.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка-инвалида	11С
33.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка-инвалида	12С
34.		Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка, проживающего в семье, где второй родитель, являвшийся участником СВО, погиб	13С
35.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка, проживающего в семье, где второй родитель, являвшийся участником СВО, погиб	14С
36.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка, не являющегося ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, проживающего в семье, где один из родителей, являвшийся участником СВО, погиб	15С
37.	Перечисление компенсации	Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ не выше 3	1К
38.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ не выше 3	2К
39.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка, не являющегося ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ не выше 3	3К
40.		Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка, состоящего на учете в КДНиЗП как находящегося в социально опасном положении	4К
41.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка, состоящего на учете в КДНиЗП как находящегося в социально опасном положении	5К
42.		Физическое лицо, являющееся законным	6К



1	2	3	4
		представителем ребенка, не являющегося ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, состоящего на учете в КДНиЗП как находящегося в социально опасном положении	
43.		Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1, где один из родителей на дату подачи заявления является участником СВО	7К
44.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1, где один из родителей на дату подачи заявления является участником СВО	8К
45.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка, не являющегося ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, проживающего в семье, признанной в установленном порядке нуждающейся в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1, где один из родителей на дату подачи заявления является участником СВО	9К
46.		Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка-инвалида	10К
47.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка-инвалида	11К
48.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка-инвалида	12К
49.		Физическое лицо, являющееся родителем (мать или отец) ребенка, проживающего в семье, где второй родитель, являвшийся участником СВО, погиб	13К
50.		Физическое лицо, являющееся представителем родителя (матери или отца) ребенка, проживающего в семье, где второй родитель, являвшийся участником СВО, погиб	14К
51.		Физическое лицо, являющееся законным представителем ребенка, не являющегося ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, проживающего в семье, где один из родителей, являвшийся участником СВО, погиб	15К





ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи заявления, документов	Иные требования
1	2	3	4	5
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1.1.	1П-15К	Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством, при условии отсутствия возможности однозначно идентифицировать личность гражданина Российской Федерации заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий	ЛП, МФЦ	Д (б)
1.2.	1П-21П	Заявление на предоставление путевки в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, детский оздоровительный лагерь санаторного типа, детский специализированный (профильный) лагерь	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
1.3.	1С-15С	Заявление на выдачу сертификата на оздоровление и (или) отдых детей	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
1.4.	1К-15К	Заявление на предоставление компенсации части расходов на оплату стоимости самостоятельно приобретенной путевки в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, детский оздоровительный лагерь санаторного типа, расположенный на территории Российской Федерации, детский специализированный (профильный) лагерь, детский лагерь палаточного типа, расположенный на территории Пермского края	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
1.5.	2П, 3П, 5П, 6П, 8П, 9П, 11П, 12П, 14П, 15П, 17П, 18П, 20П, 21П, 2С, 3С,	Документ, подтверждающий полномочия лица	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)

1	2	3	4	5
	5С, 6С, 8С, 9С, 11С, 12С, 14С, 15С, 2К, 3К, 5К, 6К, 8К, 9К, 11К, 12К, 14К, 15К			
1.6.	1П-15К	Копия судебного решения, устанавливающего факт постоянного проживания ребенка на территории муниципального или городского округа Пермского края в период (год) подачи заявления (при наличии)	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
1.7.	1П-15К	Копия свидетельства о рождении ребенка, выданного иностранным государством с приложением заверенного в установленном порядке перевода (при наличии)	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
1.8.	7П-9П, 7С-9С, 7К-9К,	Копия справки, выданной не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), направлявшим (привлекавшим) родителя для участия в специальной военной операции (в случае если данная справка выдана на бумажном носителе)	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
1.9.	13П-15П, 13С-15С, 13К-15К	Копия извещения о гибели военнослужащего, или свидетельства о смерти, или решения суда об объявлении его умершим, вступившего в законную силу	ЛП, МФЦ	Д (б)
1.10.	16П-21П	Документ, подтверждающий факт внесения на расчетный счет детского оздоровительного лагеря родительской платы в размере, установленном законодательством Пермского края в сфере организации отдыха и оздоровления детей	ЛП	Д (б)
1.11.	1К-15К	Копия обратного (отрывного) талона к путевке	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
1.12.	1К-15К	Копии документов, подтверждающих факт оплаты путевки заявителем	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
1.13.	1К-15К	Реквизиты расчетного счета заявителя в кредитной организации для перечисления компенсации	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
1.14.	1К-15К	Копия договора об организации отдыха и оздоровления ребенка или договора на приобретение туристского продукта, в состав которого входит услуга по организации отдыха	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)



1	2	3	4	5
		и оздоровления ребенка с выделенной стоимостью путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления		
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
2.1.	1П-15К	Копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства ребенка	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
2.2.	1П-15К	Копия документа, подтверждающего регистрацию по месту пребывания ребенка (при отсутствии регистрации по месту жительства)	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
2.3.	4П-6П, 19П- 21П, 4С-6С, 4К-6К	Копия документа, подтверждающего постановку несовершеннолетнего на учет в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящегося в социально опасном положении	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
2.4.	1П-9П, 16П- 18П, 1С-3С, 7С-9С, 1К-3К, 7К-9К	Копия документа, подтверждающего нуждаемость семьи в предоставлении мер социальной поддержки и (или) государственной поддержки	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
2.5.	1П-3П, 1С-3С, 1К-3К	Копия документа об установлении статуса многодетной семьи	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
2.6.	1П-15К	Копия документа о присвоении ребенку страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
2.7.	1П-15К	Копия документа о присвоении заявителю страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
2.8.	10П-12П, 10С- 12С, 10К-12К	Копия документа, подтверждающего установление ребенку категории «ребенок- инвалид»	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
2.9.	1П-15К	Копия свидетельства о рождении ребенка	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
2.10.	1П-15К	Копия свидетельства о перемене имени ребенка	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
2.11.	1П-15К	Копия свидетельства о перемене имени заявителя	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
2.12.	7П-9П, 7С-9С, 7К-9К	Копия документа об участии одного из родителей в специальной военной операции, выданного не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявления	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
2.13.	1К-15К	Копия документа, подтверждающего включение организации отдыха детей и их	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)



1	2	3	4	5
		оздоровления, в которую приобретена путевка, в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления соответствующего субъекта Российской Федерации, заверенного в установленном порядке		
2.14.	1К-15К	Копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, заверенного в установленном порядке	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)
2.15.	1П-15К	Сведения о получении (неполучении) государственной поддержки по месту регистрации ребенка по месту жительства (при наличии копии судебного решения, устанавливающего факт постоянного проживания ребенка на территории муниципального или городского округа Пермского края в период (год) подачи заявления (при наличии))	ЕПГУ ЛП, МФЦ	Д (э) Д (б)

Таблица 3

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителя
1	2	3
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1.	Отсутствие возможности однозначно идентифицировать личность заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий при условии непредоставления паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством	1П-15К
1.2.	Представление неполных или недостоверных сведений или документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1П-15К
1.3.	Несоответствие заявления требованиям к оформлению заявления	1П-15К
1.4.	Подача заявления в уполномоченный орган не по месту жительства ребенка	1П-15К

1	2	3
1.5.	Подача заявления ранее или позднее установленного срока	1П-15К
1.6.	Резервирование за ранее принятыми заявлениями всего объема денежных средств, предусмотренных на оказание соответствующей государственной услуги	1П-15К
1.7.	Наличие ранее поданного заявления на предоставление государственной поддержки, в отношении которого отсутствует решение по итогам рассмотрения уполномоченным органом по организации оздоровления	1П-15К
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2.1.	Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено	
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3.1.	Несоответствие возраста ребенка возрасту, установленному для предоставления государственной услуги	1П-15К
3.2.	Несоответствие степени родства заявителя с ребенком установленным требованиям	1П-15К
3.3.	Наличие в заявлении недостоверных сведений, представление недостоверных документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1П-15К
3.4.	Подача заявления в уполномоченный орган не по месту жительства ребенка	1П-15К
3.5.	Отсутствие сведений, подтверждающих категорию ребенка, дающую право на предоставление государственной услуги	1П-15К
3.6.	Резервирование за ранее принятыми заявлениями всего объема денежных средств, предусмотренных на оказание соответствующей государственной услуги	1П-15К
3.7.	Организация в текущем году отдыха и оздоровления ребенка с предоставлением форм государственной поддержки, предусмотренных подпунктами «а»-«г», «е»-«ж», «р», «с» статьи 6 Закона № 602-ПК	1П-3П, 7П-12П, 16П-18П, 1С-3С, 7С-12С, 1К-3К, 7К-12К
3.8.	Двукратное в текущем году предоставление государственной поддержки либо повторное обращение за предоставлением государственной услуги по предоставлению путевок, сертификатов, компенсаций за самостоятельно приобретенные путевки в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, детский оздоровительный лагерь санаторного типа, детский специализированный (профильный) лагерь	4П-6П, 13П-15П, 19П-21П, 4С-6С, 13С-15С, 4К-6К, 13К-15К
3.9.	Поступление от заявителя заявления об отказе в предоставлении государственной услуги	1П-15К
3.10.	Несоответствие лагеря, указанного в отчетных документах, статье 2 Закона № 602-ПК	1К-15К
3.11.	Непредставление или представление неполного перечня отчетных документов	1К-15К
3.12.	Отсутствие сведений о соответствии организации отдыха детей и их оздоровления, указанной в отчетных документах, санитарно-	1К-15К



1	2	3
	эпидемиологическим требованиям	
3.13.	Отсутствие сведений о включении организации отдыха детей и их оздоровления, указанной в отчетных документах, в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления субъекта Российской Федерации, на территории которого осуществляется ее деятельность, в период действия путевки	1К-15К
3.14.	Представление заявителем отчетных документов позднее одного года с даты подачи заявления	1К-15К
3.15.	Получение заявителем в текущем году компенсации по иному основанию, предусмотренному федеральным законодательством или законодательством Пермского края	1К-15К
3.16.	Несоответствие формы отдыха и оздоровления ребенка форме, предусмотренной для предоставления государственной услуги	1К-15К
3.17.	Оплата путевки произведена лицом, не являющимся заявителем	1К-15К
3.18.	Отсутствие факта подачи заявителем заявления в сроки, установленные для подачи заявления	1К-15К
3.19.	Отсутствие в копии договора о приобретении туристского продукта информации о стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления	1К-15К
3.20.	Непредоставление заявителем сведений о внесении родительской платы за путевку (отказ от внесения родительской платы)	16П-21П
3.21.	Окончание календарного года, в котором подано заявление	1П-21П

ФОРМЫ

заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

ФОРМА № 1

В уполномоченный орган по организации
и обеспечению отдыха детей и их оздоровления

_____ (наименование муниципального образования)

_____ (ФИО заявителя полностью)

_____ (адрес регистрации по месту жительства)

_____ (адрес для направления корреспонденции)
документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____

выдан _____

_____ (наименование выдавшего органа полностью)

_____ дата выдачи

_____ дата рождения

_____ место рождения

_____ СНИЛС

_____ контактный телефон

_____ адрес электронной почты

_____ льготная категория семьи (ребенка)

_____ Заполняется для льготной категории: ребенок
участника СВО:

_____ ФИО участника СВО (полностью)

_____ Дата рождения участника СВО

_____ СНИЛС участника СВО

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление путевки в загородный лагерь отдыха
и оздоровления детей, детский оздоровительный лагерь
санаторного типа, детский специализированный (профильный) лагерь

Прошу предоставить в 20__ году путевку в (отметить один вариант):

- ☐ загородный лагерь отдыха и оздоровления детей (не менее 21 дня; в период
осенних, зимних, весенних каникул не менее 7 дней),
- ☐ детский оздоровительный лагерь санаторного типа (не менее 24 дней),
- ☐ детский специализированный (профильный) лагерь (не менее 14 дней)

для _____

(родственные отношения, ФИО ребенка полностью)

«__» _____ 20__ года рождения, зарегистрированного(ой) по адресу:

по месту жительства _____,

по месту пребывания (заполняется в случае отсутствия регистрации по месту жительства) _____,

место жительства на территории _____
(наименование муниципального образования)

установлено решением суда от _____ № _____,

свидетельство о рождении: серия _____ № _____,

выдано _____,

(наименование выдавшего органа полностью)

дата выдачи _____,

запись акта о рождении от «__» _____ 20__ г. № _____,

место рождения _____,

паспорт (при наличии): серия _____ № _____ выдан _____,

(наименование выдавшего органа полностью)

СНИЛС _____.

	С Порядком предоставления путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные лагеря санаторного типа, детские специализированные (профильные) лагеря, расположенные на территории Пермского края, ознакомлен(а)
	На внесение родительском платы за путевку согласен(на) (при наличии такого требования в соответствии с законодательством Пермского края)
	Подтверждаю совместное проживание с ребенком, в отношении которого подано настоящее заявление, и выполнение обязанностей по его воспитанию и содержанию
	Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении и прилагаемых в соответствии с Порядком предоставления путевок документах

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Отказано в приеме заявления по основаниям пункта _____ Порядка предоставления путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные лагеря санаторного типа, детские специализированные (профильные) лагеря, расположенные на территории Пермского края.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи специалиста
уполномоченного органа)

Выдана путевка № _____ в _____
(наименование организации отдыха детей и их оздоровления),

размер государственной поддержки _____ руб. (_____%)
 срок смены _____,
 дата выдачи путевки _____

 (подпись заявителя в получении путевки)

 (подпись, расшифровка подписи специалиста
 уполномоченного органа)

Отказано в выдаче путевки по основаниям пункта _____ Порядка предоставления
 путевок.

«___» _____ 20___ г. _____

 (подпись, расшифровка подписи
 специалиста уполномоченного органа)

Отрывной талон к заявлению на предоставление путевки

Заявитель _____

Регистрационный номер заявления _____

Дата регистрации заявления _____

 (подпись, расшифровка подписи специалиста
 уполномоченного органа)



ФОРМА № 2

В уполномоченный орган по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления

(наименование муниципального образования)

(ФИО заявителя полностью)

(адрес регистрации по месту жительства)

(адрес для направления корреспонденции)
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____
выдан _____
(наименование выдавшего органа полностью)

дата выдачи

дата рождения

место рождения

СНИЛС

контактный телефон

адрес электронной почты

льготная категория семьи (ребенка)

Заполняется для льготной категории: ребенок участника СВО:

ФИО участника СВО (полностью)

Дата рождения участника СВО

СНИЛС участника СВО

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу сертификата на оздоровление и (или) отдых детей

Прошу выдать в 20____ году сертификат на оздоровление и (или) отдых ребенка в (отметить один вариант):

- ☐ загородный лагерь отдыха и оздоровления детей (не менее 21 дня, в период осенних, зимних, весенних каникул не менее 7 дней),
- ☐ детский оздоровительный лагерь санаторного типа (не менее 24 дней),
- ☐ детский специализированный (профильный) лагерь (не менее 14 дней),
- ☐ детский лагерь палаточного типа (не менее 7 дней).

для _____
(родственные отношения, ФИО ребенка полностью)

«__» _____ 20__ года рождения, зарегистрированного(ой) по адресу:
по месту жительства _____

_____,
по месту пребывания (заполняется в случае отсутствия регистрации по месту

жительства) _____,
 _____,
 место жительства на территории _____
 (наименование муниципального образования)
 установлено решением суда от _____ № _____,
 свидетельство о рождении: серия _____ № _____,
 выдано _____,
 (наименование выдавшего органа полностью)
 _____,
 дата выдачи _____,
 запись акта о рождении от «__» _____ 20__ г. № _____,
 место рождения _____,
 паспорт (при наличии): серия _____ № _____ выдан _____,
 _____,
 (наименование выдавшего органа полностью)
 _____, дата выдачи _____
 СНИЛС _____.

	С Порядком выдачи сертификата на отдых детей и их оздоровление, дающего право на частичную оплату путевки в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Пермского края и оказывающих услуги по организации отдыха детей и их оздоровления с использованием сертификата на отдых детей и их оздоровление, ознакомлен(а)
	О сроке передачи сертификата в организацию отдыха детей и их оздоровления, составляющем 30 календарных дней, уведомлен(а)
	Подтверждаю совместное проживание с ребенком, в отношении которого подано настоящее заявление, и выполнение обязанностей по его воспитанию и содержанию
	Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении и прилагаемых в соответствии с Порядком предоставления сертификатов документах

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись заявителя)

Отказано в приеме заявления по основаниям пункта _____ Порядка выдачи сертификата на отдых детей и их оздоровление, дающего право на частичную оплату путевки в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Пермского края и оказывающих услуги по организации отдыха детей и их оздоровления с использованием сертификата на отдых детей и их оздоровление.

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись, расшифровка подписи специалиста
 уполномоченного органа)

Сертификат № _____ стоимостью _____ рублей (_____%
 от расчетной стоимости путевки) направлен на электронную почту заявителя
 _____ / выдан в ходе личного приема (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись в получении сертификата в ходе личного приема, расшифровка подписи заявителя)

(подпись, расшифровка подписи специалиста
уполномоченного органа, направившего / выдавшего
сертификат)

Отказано в выдаче сертификата по основаниям пункта _____ Порядка выдачи сертификата.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи
специалиста уполномоченного органа)

Отрывной талон к заявлению на выдачу сертификата

Заявитель _____

Регистрационный номер заявления _____

Дата регистрации заявления _____

(подпись, расшифровка подписи специалиста
уполномоченного органа)



ФОРМА № 3

В уполномоченный орган по организации
и обеспечению отдыха детей и их оздоровления

(наименование муниципального образования)

(ФИО заявителя полностью)

(адрес регистрации по месту жительства)

(адрес для направления корреспонденции)
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____
выдан _____
(наименование выдавшего органа полностью)

дата выдачи

дата рождения

место рождения

СНИЛС

контактный телефон

адрес электронной почты

льготная категория семьи (ребенка)

Заполняется для льготной категории: ребенок
участника СВО:

ФИО участника СВО (полностью)

Дата рождения участника СВО

СНИЛС участника СВО

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление компенсации части расходов на оплату
стоимости самостоятельно приобретенной путевки в загородный
лагерь отдыха и оздоровления детей, детский оздоровительный
лагерь санаторного типа, расположенный на территории
Российской Федерации, детский специализированный
(профильный) лагерь, детский лагерь палаточного типа, расположенный на
территории Пермского края

Прошу предоставить в 20__ году компенсацию части расходов на оплату стоимости
путевки, приобретаемой мной самостоятельно для _____

(родственные отношения, ФИО ребенка полностью)

«__» _____ 20__ года рождения, зарегистрированного(ой) по адресу:
по месту жительства _____

_____,
по месту пребывания (заполняется в случае отсутствия регистрации по месту



жительства) _____,
 _____,
 место жительства на территории _____
 (наименование муниципального образования)
 установлено решением суда от _____ № _____,
 свидетельство о рождении: серия _____ № _____,
 выдано _____
 (наименование выдавшего органа полностью)
 _____,
 дата выдачи _____,
 запись акта о рождении от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____,
 место рождения _____,
 паспорт (при наличии): серия _____ № _____ выдан _____

 (наименование выдавшего органа полностью)
 _____, дата выдачи _____
 СНИЛС _____.
 Тип лагеря (отметить один вариант):

- ☐ загородный лагерь отдыха и оздоровления детей (не менее 21 дня, в период осенних, зимних, весенних каникул не менее 7 дней),
☐ детский оздоровительный лагерь санаторного типа (не менее 24 дней),
☐ детский специализированный (профильный) лагерь (не менее 14 дней),
☐ детский лагерь палаточного типа (не менее 7 дней).

Планируемый месяц окончания отдыха и оздоровления ребенка (отметить один вариант):

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ январь | ☐ июль |
| ☐ февраль | ☐ август |
| ☐ март | ☐ сентябрь |
| ☐ апрель | ☐ октябрь |
| ☐ май | ☐ ноябрь |
| ☐ июнь | ☐ декабрь |

Планируемая стоимость приобретаемой путевки _____ рублей.

- | | |
|--|---|
| | С Порядком предоставления родителям компенсации части расходов на оплату стоимости самостоятельно приобретенной путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные лагеря санаторного типа, расположенные на территории Российской Федерации, детские специализированные (профильные) лагеря, детские лагеря палаточного типа, расположенные на территории Пермского края (далее - Порядок предоставления компенсации), ознакомлен(а) |
| | О необходимости подачи отчетных документов в течение 30 дней по окончании месяца, указанного в настоящем заявлении, уведомлен(а) |
| | Подтверждаю совместное проживание с ребенком, в отношении которого подано настоящее заявление, и выполнение обязанностей по его воспитанию и содержанию |

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении и прилагаемых в соответствии с Порядком предоставления компенсации документах

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Отказано в приеме заявления по основаниям пункта _____ Порядка предоставления компенсации.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи
специалиста уполномоченного органа)

Отчетные документы получены «__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи
специалиста уполномоченного органа)

Отказано в выдаче компенсации по основаниям пункта _____ Порядка предоставления компенсации.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи
специалиста уполномоченного органа)

Компенсация перечислена на расчетный счет заявителя в сумме _____ рублей
(_____% от расчетной стоимости путевки)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи
специалиста уполномоченного органа)

Отрывной талон к заявлению на предоставление компенсации

Заявитель _____

Регистрационный номер заявления _____

Дата регистрации заявления _____

Дата подачи отчетных документов: не позднее _____

Перечень отчетных документов:

реквизиты счета заявителя для перечисления компенсации;

копия обратного (отрывного) талона к путевке;

копия договора об организации отдыха и оздоровления ребенка

копия документов, подтверждающих факт оплаты путевки;

копия санитарно-эпидемиологического заключения загородного лагеря отдыха и оздоровления детей, детского оздоровительного лагеря санаторного типа, в который приобреталась путевка либо на базе которого проводился детский специализированный (профильный) лагерь, детского лагеря палаточного типа, заверенная в установленном порядке (представляется по инициативе заявителя);

- копия документа, подтверждающего наличие сведений о загородном лагере отдыха и оздоровления детей, детском оздоровительном лагере санаторного типа, детском

специализированном (профильном) лагере, детском лагере палаточного типа, в который приобреталась путевка, в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления субъекта Российской Федерации, на территории которого осуществлял деятельность указанный лагерь, в период действия путевки, заверенная в установленном порядке (представляется по инициативе заявителя).

(подпись, расшифровка подписи, телефон специалиста уполномоченного органа)