



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Хабаровского края
(Минсоцзащиты края)

ПРИКАЗ

05.12.2025 № 232-П
г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по постановке на учет отдельных категорий детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории Хабаровского края, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края",
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по постановке на учет отдельных категорий детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории Хабаровского края, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении.

2. Признать утратившим силу приказ министерства социальной защиты Хабаровского края от 4 марта 2024 г. № 66-П "Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по постановке на учет отдельных категорий детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории Хабаровского края, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении".

Министр

А.О. Дорофеев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по постановке на учет отдельных категорий детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории Хабаровского края, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент определяет состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по постановке на учет отдельных категорий детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории края, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, обратившиеся в центры социальной поддержки с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной формах, в том числе посредством Единого портала, Портала, либо через многофункциональный центр с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме. Физические лица вправе обратиться за предоставлением государственной услуги через представителя.

1.2.2. В круг заявителей на предоставление государственной услуги входят:

Родители или иные законные представители следующих категорий детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории края:

- 1) детей из малоимущих семей;
- 2) детей-инвалидов;
- 3) детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
- 4) детей из семей, находящихся в социально опасном положении;
- 5) детей погибших (умерших) военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов;
- 6) детей добровольцев;
- 7) детей мобилизованных граждан;

- 8) детей граждан, заключивших контракт в связи с участием в СВО;
- 9) детей погибших (умерших) участников СВО;
- 10) детей участников СВО, получивших ранение;
- 11) детей, получивших ранение в зоне СВО.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, в Едином портале, Портале

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, определяемыми на основании приложения № 2 к Административному регламенту, а также по результату предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.2. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Постановка на учет отдельных категорий детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории края, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством социальной защиты Хабаровского края через краевые государственные казенные учреждения – центры социальной поддержки населения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- уведомление о постановке на учет;
- уведомление об отказе в постановке на учет.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи в информационной системе отсутствует.

2.3.3. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления государственной услуги

Уведомление о постановке (об отказе в постановке) на учет направляется заявителю центром социальной поддержки в день принятия соответствующего решения:

- в электронной форме посредством Единого портала или Портала (в случае подачи заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала или Портала);

- в письменной форме на бумажном носителе посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении (в случае подачи заявления и

документов посредством почтовой связи, либо лично в центр социальной поддержки или через многофункциональный центр).

По желанию заявителя уведомление о постановке (об отказе в постановке) на учет может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации центром социальной поддержки запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

Максимальный срок предоставления государственной услуги независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Решение о постановке (об отказе в постановке) на учет принимается руководителем центра социальной поддержки не позднее 2-го рабочего дня со дня регистрации заявления и получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), указанных в приложении № 3 к Административному регламенту.

В случае представления заявителем не в полном объеме документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, указанных в приложении № 3 к Административному регламенту, центр социальной поддержки в день регистрации заявления направляет заявителю уведомление о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации центр социальной поддержки в день установления такого факта направляет заявителю уведомление о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

Решение о приостановлении срока предоставления государственной услуги принимается центром социальной поддержки в день направления заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

Срок предоставления государственной услуги возобновляется в день поступления в центр социальной поддержки документов (копий документов, сведений) и (или) доработанного заявления (при условии, что указанные документы и (или) заявление поступили в центр социальной поддержки в течении пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) представления недостающих документов) или по истечении пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов (в случае не поступления от заявителя указанных документов и (или) заявления в центр социальной поддержки).

Уведомление о постановке (об отказе в постановке) на учет направляется заявителю в день принятия соответствующего решения.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата ее предоставления составляет не более 15 минут.

При подаче заявления и документов посредством почтовой связи или с использованием Портала услуг либо Единого портала необходимость ожидания в очереди исключается.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления, в том числе поступившего посредством почтовой связи или с использованием Портала либо Единого портала, осуществляется специалистом центра социальной поддержки не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в центр социальной поддержки.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр датой регистрации заявления является дата его приема многофункциональным центром.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства, а также на Едином портале и Портале.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещаются на официальном сайте министерства, а также на Едином портале и Портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги используются АИС ЭСРН, ЕЦП, Портал, Единый портал.

2.10.3. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, отсутствует в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем

При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

На предоставление другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, распространяются установленные Административным регламентом порядок, в том числе способы и сроки получения результата государственной услуги, применяемые к заявителю.

2.10.5. Возможность (невозможность) предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр)

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна" после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие многофункционального центра с центрами социальной поддержки осуществляется без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии. Особенности выполнения административных процедур в

многофункциональных центрах предусмотрены пунктом 3.11 раздела 3 Административного регламента.

Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствует.

2.10.6. Возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги

Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги министерством через центр социальной поддержки, предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными 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 приложении № 3 к Административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

Формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Административным регламентом не установлены.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) внутриведомственное информационное взаимодействие;
- д) запрос сведений, содержащихся в ЕЦП;
- е) получение дополнительных сведений от заявителя;
- ж) приостановление предоставления государственной услуги;
- з) расчет среднедушевого дохода;
- и) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- к) предоставление результата государственной услуги.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования (опроса), либо анкетирования (опроса) представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя с заявлением). Анкетирование заявителя (его представителя) осуществляется посредством Единого портала или Портала либо в центре социальной поддержки или в многофункциональном центре при приеме у заявителя (его представителя) заявления и документов (в зависимости от способа подачи документов), и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей установлены в приложении № 2 к Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя (его представителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, вместе с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, а также способами подачи документов приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

Формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Административным регламентом не установлены.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении в центр социальной поддержки и в многофункциональный центр: специалист, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала или Портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- при подаче заявления и документов через операторов почтовой связи установление личности заявителя (представителя заявителя) не требуется.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.4. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), не предусмотрена.

Заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре

Регистрация заявления, в том числе поступившего посредством почтовой связи или с использованием Портала либо Единого портала,

осуществляется специалистом центра социальной поддержки не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в центр социальной поддержки.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр датой регистрации заявления является дата его приема многофункциональным центром.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

3.4.1.1. Наименование органа (организации), в который (которую) направляется информационный запрос

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации:

Информационный запрос:

- "сведения о регистрации ребенка заявителя по месту жительства (пребывания) на территории края";

2) Федеральная налоговая служба:

Информационные запросы:

- "сведения, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, содержащие сведения о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака, перемене фамилии (имени, отчества (последнее – при наличии), об установлении отцовства (при их наличии), выданные на территории Российской Федерации" (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- "сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), вознаграждении директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) – налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения";

- "сведения о денежном довольствии (денежном содержании) военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью,

лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии), за исключением единовременных выплат военнослужащим, гражданам, пребывающим в добровольческих формированиях, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим (имевшим) специальные звания полиции, или членам их семей, производимых в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью в связи с участием в боевых действиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации";

- "сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией";

- "сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (за исключением доходов в виде процентов по номинальным счетам в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством))";

- "сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой";

- "сведения о доходах от реализации имущества, учитываемых в размере налоговой базы по доходам от продажи имущества и (или) доли (долей) в нем, а также от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества";

- "сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам";

- "сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

- "сведения о единовременном пособии при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-

исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью";

- "сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр";

3) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

Информационные запросы:

- "сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации";

- "сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании";

- "сведения о наличии инвалидности ребенка";

- "сведения о получении единовременной выплаты".

4) Федеральная служба по труду и занятости:

Информационный запрос:

- "сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи";

5) Федеральная служба судебных приставов:

Информационные запросы:

- "сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)";

- "сведения об отсутствии исполнительных документов о взыскании алиментов на содержание ребенка на исполнении в Федеральной службе судебных приставов";

6) исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования и науки:

Информационные запросы:

- "сведения о получении стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в

период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям";

- "сведения о факте обучения ребенка в общеобразовательной организации";

7) Военный комиссариат муниципального образования, воинская часть:
Информационные запросы:

- "сведения о гибели военнослужащего, сотрудника правоохранительных органов, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)";

- "сведения о смерти родителя (законного представителя) при выполнении задач в СВО либо позднее указанного периода, но вследствие ранения (контузии, травмы, увечья) или заболевания, полученного при выполнении задач в ходе проведения СВО, для детей погибших (умерших) военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, погибших (умерших) участников СВО";

- "сведения о прохождении военной службы (службы) погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника правоохранительных органов, добровольца, мобилизованного гражданина, гражданина, заключившего контракт в связи с участием в СВО, участника СВО, получившего ранение, погибшего (умершего) участника СВО";

8) государственный орган:

- сведения о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом за время исполнения государственных обязанностей, – в случае выплаты компенсации за время исполнения государственных обязанностей;

9) орган местного самоуправления муниципального образования края:

Информационный запрос:

- "сведения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной органом местного самоуправления городского округа, муниципального округа или муниципального района, осуществляющей деятельность на территории соответствующего муниципального образования края, подтверждающие что семья находится в социально опасном положении".

3.4.1.2. Наименование используемого вида сведений

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используется сервис, витрина данных.

3.4.1.3. Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Направление центром социальной поддержки межведомственных запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

Формирование центром социальной поддержки запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия,

обеспечиваются в автоматизированном порядке.

3.4.1.4. Срок получения ответа на информационный запрос

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов центром социальной поддержки.

3.4.2. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия без использования системы межведомственного электронного взаимодействия

3.4.2.1. Межведомственное информационное взаимодействие без использования системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в случае, если у центра социальной поддержки отсутствует техническая возможность обеспечить доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия.

Органов (организаций), у которых отсутствует система межведомственного электронного взаимодействия и в которые направляются информационные запросы, не имеется.

3.4.2.2. Наименование органа (организации), в который (которую) направляется информационный запрос (при наличии)

Информационные запросы, а также органы (организации), в которые направляются информационные запросы, указаны в подпункте 3.4.1.1 подпункта 3.4.1 пункта 3.4 настоящего раздела.

3.4.2.3. Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Направление центром социальной поддержки межведомственных запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

Информационный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.4.2.4. Срок получения ответа на информационный запрос

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы не должен превышать пять рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.4.3. Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос формирует электронное личное дело заявителя, в которое приобщает заявление и документы.

Документы (сведения), полученные центром социальной поддержки в результате межведомственного информационного взаимодействия на

бумажном носителе, сканируются. Результаты сканирования сохраняются в электронной форме документа в электронном личном деле заявителя в АИС ЭСРН, используемой центром социальной поддержки.

3.5. Внутриведомственное информационное взаимодействие

3.5.1. Наименование органа (организации), в который (которую) направляется информационный запрос

Органом, в который направляется информационный запрос, является министерство.

Информационный запрос:

- "сведения о полномочиях законного представителя ребенка (опекуна, попечителя)";

- "сведения о полномочиях законного представителя заявителя (законного представителя родителя ребенка)".

3.5.2. Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Направление центром социальной поддержки информационного запроса на получение документов (сведений), указанных в подпункте 3.5.1 настоящего подпункта, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления, в случае если заявитель не представил документы (сведения), указанные в подпункте 3.5.1 настоящего подпункта, по собственной инициативе.

3.5.3. Срок получения ответа на информационный запрос

Срок подготовки и направления ответа на внутриведомственный информационный запрос не может превышать одного рабочего дня со дня его поступления в министерство.

3.5.4. Документы (сведения), полученные центром социальной поддержки в результате внутриведомственного информационного взаимодействия, приобщаются специалистом центра социальной поддержки, ответственным за предоставление государственной услуги, в электронное личное дело заявителя.

3.6. Запрос сведений, содержащихся в ЕЦП

3.6.1. Основание для запроса сведений, содержащихся в ЕЦП, срок его направления

Основанием для запроса сведений, содержащихся в ЕЦП, является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления и документов.

Запрос сведений, содержащихся в ЕЦП, осуществляется специалистом центра социальной поддержки, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.6.2. Наименование запроса сведений, содержащихся в ЕЦП:

- "сведения о фактах назначения заявителю мер социальной поддержки".

3.6.3. Срок получения сведений, содержащихся в ЕЦП

Получение специалистом центра социальной поддержки, ответственным за предоставление государственной услуги, сведений, указанных в подпункте 3.6.2 настоящего подпункта, осуществляется в режиме

реального времени, в день направления запроса сведений, содержащихся в ЕЦП.

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.7.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги

Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является установление центром социальной поддержки факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, либо представления заявителем документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, указанных в приложении № 3 к Административному регламенту, не в полном объеме.

3.7.2. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации

Центр социальной поддержки в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю уведомления о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

В случае представления заявителем не в полном объеме документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, указанных в приложении № 3 к Административному регламенту, центр социальной поддержки в день регистрации заявления направляет заявителю уведомление о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

Уведомления, указанные в настоящем подпункте, центр социальной поддержки направляет заявителю в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала либо по адресу, указанному в заявлении. По желанию заявителя указанные уведомления могут быть направлены иным способом, не противоречащим законодательству, позволяющим определить дату получения уведомления.

3.7.3. Указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений

Срок оказания государственной услуги приостанавливается.

3.8. Приостановление предоставления государственной услуги

3.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.8.2. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий

Решение о приостановлении срока предоставления государственной услуги принимается центром социальной поддержки в день направления заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

3.8.3. Перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги возобновляется в день поступления в центр социальной поддержки документов (копий документов, сведений) и (или) доработанного заявления (при условии, что указанные документы и (или) заявление поступили в центр социальной поддержки в течении пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) представления недостающих документов) или по истечении пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов (в случае не поступления от заявителя указанных документов и (или) заявления в центр социальной поддержки).

3.8.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги может быть приостановлен до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) представления недостающих документов.

3.9. Расчет среднедушевого дохода

3.9.1. Расчет среднедушевого дохода производится центром социальной поддержки в срок не позднее 1-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного и внутриведомственного информационного взаимодействия, указанных в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.9.2. Расчет среднедушевого дохода малоимущей семьи с детьми центр социальной поддержки производит в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2003 г. № 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", Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи".

3.9.3. При расчете среднедушевого дохода учитываются доходы, полученные заявителем или членами его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, или документы, подтверждающие отсутствие доходов.

3.9.4. В состав малоимущей семьи с детьми определяемый на дату подачи заявления и учитываемый при постановке ребенка на учет, в том числе в целях расчета среднедушевого дохода семьи, включаются:

- заявитель;
- супруг (супруга) заявителя;
- несовершеннолетние дети заявителя;
- дети, находящиеся под опекой (попечительством) заявителя;
- дети заявителя в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам).

3.10. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.10.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается при отсутствии оснований для отказа в ее предоставлении.

3.10.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения

Решение о постановке (об отказе в постановке) на учет принимается руководителем центра социальной поддержки не позднее 2-го рабочего дня со дня регистрации заявления и получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), указанных в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.10.3. В случае если центром социальной поддержки принятие решений о предоставлении государственной услуги осуществляется без использования ЕЦП, центр социальной поддержки обеспечивает автоматическую передачу таких решений на ЕЦП.

3.11. Предоставление результата государственной услуги

3.11.1. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги с учетом способов предоставления результата государственной услуги

Уведомление о постановке (об отказе в постановке) на учет направляется заявителю центром социальной поддержки в день принятия соответствующего решения:

- в электронной форме посредством Единого портала или Портала (в случае подачи заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала или Портала);
- в письменной форме на бумажном носителе посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении (в случае подачи заявления и документов посредством почтовой связи, либо лично в центр социальной поддержки или через многофункциональный центр).

По желанию заявителя уведомление о постановке (об отказе в постановке) на учет может быть направлено иным не противоречащим

законодательству Российской Федерации способом.

3.11.2. Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрена – заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.11.3. В уведомлении об отказе в постановке на учет указывается аргументированная причина такого отказа, включая положения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок постановки на учет.

3.12. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Взаимодействие между министерством и многофункциональным центром осуществляется на основании соглашения "О взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и Министерством социальной защиты Хабаровского края" от 8 апреля 2025 г. № 225/8.

3.12.1. Прием заявления и документов

Специалист многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, в момент обращения заявителя (его представителя) осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность;
- оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в заявлении;
- проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;
- проставляет отметки на копиях документов, представленных заявителем (его представителем) (кроме копий документов, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), о соответствии

копий документов их подлинникам, возвращает подлинники документов заявителю (его представителю);

- принимает заявление;
- проставляет отметку на заявлении в присутствии заявителя (его представителя) о соответствии данных, указанных в заявлении, данным представленным документов;
- регистрирует заявление;
- выдает заявителю (его представителю) расписку-уведомление о приеме документов и регистрации заявления.

3.12.2. Передача заявления и документов в центр социальной поддержки

Специалист многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, в день приема заявления и документов осуществляет следующие действия:

- формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью;
- передает в центр социальной поддержки электронные образы заявлений и документов по защищенным каналам связи в согласованном формате и заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае невозможности осуществления взаимодействия в электронном виде специалист многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления и документов передает в центр социальной поддержки заявление и документы (копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке) на бумажном носителе.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется одним из способов, выбранным заявителем:

- 1) посредством Единого портала;
- 2) посредством Портала;
- 3) по телефону, указанному в заявлении;
- 4) при личном обращении заявителя в центр социальной поддержки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
министерства социальной защиты
Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по постановке на учет
отдельных категорий детей в
возрасте от 6 до 17 лет
(включительно), проживающих на
территории Хабаровского края,
нуждающихся в отдыхе и
оздоровлении

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Административный регламент – административный регламент министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по постановке на учет отдельных категорий детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории Хабаровского края, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении;

АИС ЭСРН – автоматизированная информационная система "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края";

государственная услуга – государственная услуга по постановке на учет отдельных категорий детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории Хабаровского края, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении;

граждане, заключившие контракт в связи с участием в СВО – граждане, заключившие в связи с участием в СВО контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и выполняющих служебно-боевые (боевые) задачи в зоне проведения СВО;

дети, получившие ранение в зоне СВО – дети, получившие после 18 февраля 2022 г. ранение (контузию, травму, увечье) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области либо территории субъекта Российской Федерации, прилегающей к районам проведения СВО;

добровольцы – граждане, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации) и выполняющих служебно-боевые (боевые) задачи в связи с проведением СВО на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

Единый портал – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru;

единовременная выплата – единовременная выплата, установленная Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2023 г. № 975

"О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, пострадавших от агрессии Украины";

ЕЦП – государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере";

Закон № 137 – закон Хабаровского края от 24 декабря 2020 г. № 137 "О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае";

заявление – заявление о предоставлении государственной услуги;

край – Хабаровский край;

министерство – министерство социальной защиты Хабаровского края;

многофункциональный центр – краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";

мобилизованные граждане – граждане, призванные с территории края на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" и выполняющих служебно-боевые (боевые) задачи в зоне проведения СВО;

погибшие (умершие) военнослужащие, сотрудники правоохранительных органов – военнослужащие, сотрудники правоохранительных органов, погибшие (умершие) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), в том числе при выполнении задач в связи с проведением специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, задач по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции, и (или) задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Курской области;

погибшие (умершие) участники СВО – мобилизованные граждане, добровольцы, граждане, заключившие контракт в связи с участием в СВО, погибшие (умершие) при выполнении задач в СВО либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при выполнении задач в ходе проведения СВО;

Портал – государственная информационная система Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru;

постановка на учет – постановка на учет отдельных категорий детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории

Хабаровского края, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении;

профильная смена – отдых и оздоровление в организациях отдыха детей и их оздоровления стационарного и (или) нестационарного типа детей-инвалидов, детей, получивших ранение в зоне СВО;

реестр услуг – федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

СВО – специальная военная операция;

семья, находящаяся в социально опасном положении – семья, признанная таковой в соответствии с Порядком признания семей с несовершеннолетними детьми, находящимися в социально опасном положении, организации с ними межведомственной индивидуальной профилактической работы, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2018 г. № 271-пр;

система межведомственного электронного взаимодействия – федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" и (или) система межведомственного электронного взаимодействия Хабаровского края;

сотрудники правоохранительных органов – сотрудники органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, таможенных органов Российской Федерации, органов государственного пожарного надзора федеральной противопожарной службы, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации и других государственных органов, осуществляющих правоохранительную деятельность;

творческая смена – отдых и оздоровление в организациях стационарного и (или) нестационарного типа детей, занимающихся в творческих коллективах и (или) спортивных секциях;

уведомление о постановке (об отказе в постановке) на учет – уведомление о постановке на учет отдельных категорий детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории Хабаровского края, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении, либо уведомление об отказе в постановке на учет отдельных категорий детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории Хабаровского края, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении (с указанием оснований, по которым заявителю отказано в предоставлении государственной услуги);

участники СВО, получившие ранение – военнослужащие, сотрудники правоохранительных органов, мобилизованные граждане, добровольцы, граждане, заключившие контракт в связи с участием в СВО, получившие ранение (контузию, травму, увечье) в результате участия в СВО;

центр социальной поддержки – краевое государственное казенное учреждение – центр социальной поддержки населения.

2. Условные обозначения:

БФ – документы подаются на бумажном носителе;

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;

ЛО – документы подаются при личном обращении в центр социальной поддержки;

ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

ЭФ – документы подаются в электронной форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по постановке на учет
отдельных категорий детей в
возрасте от 6 до 17 лет
(включительно), проживающих на
территории Хабаровского края,
нуждающихся в отдыхе и
оздоровлении

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
		Постановка на учет отдельных категорий детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории Хабаровского края, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении
1	2	3
Обратившиеся лично родитель или иной законный представитель ребенка в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающего на территории Хабаровского края, нуждающегося в отдыхе и оздоровлении		
1.	ребенка из малоимущей семьи	А
2.	ребенка – инвалида	Б
3.	ребенка с ограниченными возможностями здоровья, имеющего недостатки в физическом и (или) психическом развитии	В
4.	ребенка из семьи, находящейся в социально опасном положении	Г
5.	ребенка погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника правоохранительных органов	Д
6.	ребенка добровольца	Е
7.	ребенка мобилизованного гражданина	Ж
8.	ребенка гражданина, заключившего контракт в связи с участием в СВО	З
9.	ребенка погибшего (умершего) участника СВО	И

1	2	3
10.	ребенка участника СВО, получившего ранение	К
11.	ребенка, получившего ранение в зоне СВО	Л
Обратившиеся через представителя по доверенности родитель или иной законный представитель ребенка в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающего на территории Хабаровского края, нуждающегося в отдыхе и оздоровлении		
12.	ребенка из малоимущей семьи	1 А
13.	ребенка – инвалида	1 Б
14.	ребенка с ограниченными возможностями здоровья, имеющего недостатки в физическом и (или) психическом развитии	1 В
15.	ребенка из семьи, находящейся в социально опасном положении	1 Г
16.	ребенка погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника правоохранительных органов	1 Д
17.	ребенка добровольца	1 Е
18.	ребенка мобилизованного гражданина	1 Ж
19.	ребенка гражданина, заключившего контракт в связи с участием в СВО	1 З
20.	ребенка погибшего (умершего) участника СВО	1 И
21.	ребенка участника СВО, получившего ранение	1 К
22.	ребенка, получившего ранение в зоне СВО	1 Л

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
министерства социальной защиты
Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по постановке на учет
отдельных категорий детей в
возрасте от 6 до 17 лет
(включительно), проживающих на
территории Хабаровского края,
нуждающихся в отдыхе и
оздоровлении

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

№	Идентифи- каторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов и (или) информации, требования к представлению документов	Требования к представлению документов, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1	2	3	4	5
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А – Л, 1 А – 1 Л	Заявление	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1)
2.	А – Л, 1 А – 1 Л	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1)

1	2	3	4	5
3.	Б, 1 Б	Копия документа, удостоверяющего личность ребенка	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляется на ребенка, достигшего 14-летнего возраста, в случае его участия в профильной смене
4.	1 А – 1 Л	Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляется в случае, если обращается представитель заявителя (за исключением документов, подтверждающих полномочия законного представителя)
5.	А – Л, 1 А – 1 Л	Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, содержащие сведения о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака, перемене фамилии (имени, отчества (последнее – при наличии))	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляется в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства. Документы, оформленные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации
6.	В, 1 В	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1)
7.	Б, 1 Б	Заключение врачебной комиссии медицинской организации о	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ;	Д(1) Представляется для детей-

1	2	3	4	5
		нуждаемости ребенка в постоянном постороннем уходе	ЭФ через Единый портал, Портал	инвалидов, участвующих в профильной смене
8.	А – Л, 1 А – 1 Л	Документ, подтверждающий участие ребенка в творческом коллективе и (или) спортивной секции	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляется для детей, участвующих в творческой смене
9.	Д, И, 1 Д, 1 И	Документ медицинской организации (учреждения), подтверждающий, что гибель (смерть) родителя (законного представителя) ребенка наступила от полученного в результате участия в СВО ранения (контузии, травмы, увечья) или заболевания	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляется в случае, если гражданам, участвующим в СВО, и членам их семей, не оказывалась единовременная материальная помощь в соответствии с Порядком оказания единовременной материальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 15 марта 2022 г. № 111-пр "Об оказании единовременной материальной помощи"
10.	К, 1 К	Документ медицинской организации (учреждения), подтверждающий, что ранение (контузия, травма, увечье) родитель (законный представитель) ребенка получил в результате участия в СВО	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляется в случае, если гражданам, участвующим в СВО, и членам их семей, не оказывалась единовременная материальная помощь в соответствии с Порядком оказания единовременной материальной помощи,

1	2	3	4	5
				утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 15 марта 2022 г. № 111-пр "Об оказании единовременной материальной помощи"
11.	Л, 1 Л	Медицинское заключение, подтверждающее ранение (контузию, травму, увечье) детей, получивших ранение в зоне СВО, с указанием места и даты получения ранения (контузии, травмы, увечья) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области либо территории субъекта Российской Федерации, прилегающей к районам проведения специальной военной операции	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляется в случае, если не была предоставлена единовременная выплата
12.	А – Л, 1 А – 1 Л	Решение суда об установлении факта проживания ребенка на территории края (в случае отсутствия регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на территории края и сведений, подтверждающих посещение им общеобразовательной организации)	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляется в случае отсутствия регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на территории края и сведений, подтверждающих посещение им общеобразовательной организации
13.	А – Л, 1 А – 1 Л	Согласие на обработку персональных данных по утвержденной форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1)

1	2	3	4	5
		персональных данных размещена на официальном сайте министерства)		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или 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				
14.	А – Л, 1 А – 1 Л	Документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, содержащие сведения о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака, перемене фамилии (имени, отчества (последнее – при наличии), об установлении отцовства (при их наличии), выданные на территории Российской Федерации	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1)
15.	А – Л, 1 А – 1 Л	Документы, подтверждающие регистрацию ребенка по месту жительства (пребывания) на территории края	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1)
16.	А – Л, 1 А – 1 Л	Документы, подтверждающие посещение ребенком общеобразовательной организации	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляются в случае отсутствия у ребенка регистрации на территории края
17.	А – Л, 1 А – 1 Л	Документы, подтверждающие нахождение семьи в социально опасном положении	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1)
18.	Б, 1 Б	Документы, подтверждающие инвалидность ребенка	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через	Д(1)

1	2	3	4	5
			Единый портал, Портал	
19.	Д, 1 Д	Документы, подтверждающие гибель военнослужащего, сотрудника правоохранительных органов, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляются в случае, если указанные сведения отсутствуют в АИС ЭСРН
20.	Д, И, 1 Д, 1 И	Документы, подтверждающие смерть родителя (законного представителя) при выполнении задач в СВО либо позднее указанного периода, но вследствие ранения (контузии, травмы, увечья) или заболевания, полученного при выполнении задач в ходе проведения СВО	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляются в случае, если указанные сведения отсутствуют в АИС ЭСРН
21.	Д – К, 1 Д – 1 К	Документы о прохождении военной службы (службы) погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника правоохранительных органов, добровольца, мобилизованного гражданина, гражданина, заключившего контракт в связи с участием в СВО, участника СВО, получившего ранение, погибшего (умершего) участника СВО	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1)
22.	А, 1 А	Документы, подтверждающие доходы семьи	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляются в случае, если родитель (законный представитель) ребенка не получает на него

1	2	3	4	5
				меры социальной поддержки в соответствии со статьями 9, 9.1 Закона № 137. Перечень документов, подтверждающих доход семьи указан в подпункте 3.4.1.1 подпункта 3.4.1 пункта 3.4 раздела 3 Административного регламента
23.	Л, 1 Л	Документы, подтверждающие получение единовременной выплаты	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1)
24.	1 А – 1 Л	Документы, подтверждающие полномочия законного представителя ребенка (опекуна, попечителя)	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляются в случае, если обращается законный представитель ребенка (опекун, попечитель)
25.	1 А – 1 Л	Документы, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя (законного представителя родителя ребенка)	БФ при ЛО, через ПС или МФЦ; ЭФ через Единый портал, Портал	Д(1) Представляются в случае, если обращается законный представитель заявителя (законный представитель родителя ребенка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
министерства социальной защиты
Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по постановке на учет
отдельных категорий детей в
возрасте от 6 до 17 лет
(включительно), проживающих на
территории Хабаровского края,
нуждающихся в отдыхе и
оздоровлении

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Необходимость доработки заявления и (или) необходимость представления недостающих документов	А – Л, 1 А – 1 Л
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Отсутствие у заявителя права, предусмотренного пунктом 1.3 раздела 1 Порядка организации и обеспечения отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, проживающих на территории Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 6 июня 2025 г. № 268-пр "Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, (далее – Порядок) проживающих на территории Хабаровского края"	А – Л, 1 А – 1 Л
2.	Непредставление заявителем доработанного заявления, одного или нескольких документов (копий документов, сведений), которые заявитель должен представить	А – Л, 1 А – 1 Л

1	2	3
	самостоятельно, указанных в приложении № 3 к Административному регламенту, необходимых для принятия решения о постановке ребенка на учет для обеспечения отдыха и оздоровления, в срок, предусмотренный пунктом 2.7 раздела 2 Порядка	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту
министерства социальной защиты
Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по постановке на учет
отдельных категорий детей в
возрасте от 6 до 17 лет
(включительно), проживающих на
территории Хабаровского края,
нуждающихся в отдыхе и
оздоровлении

Форма запроса о предоставлении государственной услуги

В КГКУ " _____
центр социальной поддержки
населения"
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее
– при наличии) заявителя)
Зарегистрированного по адресу

телефон _____

Заявление об обеспечении ребенка отдыхом и оздоровлением

Прошу обеспечить отдых и оздоровление моему ребенку в форме

(указывается форма отдыха по выбору: 1) предоставление бесплатной путевки в организацию сезонного или круглогодичного действия, стационарного и (или) нестационарного типа, с круглосуточным или дневным пребыванием, оказывающая услуги по организации отдыха и оздоровления детей; 2) предоставление бесплатной путевки или оказание услуги по питанию в лагере, организованном образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием), детском лагере труда и отдыха, детском лагере палаточного типа, детском специализированном (профильном) лагере, детском лагере тематической направленности; 3) оплата услуг по отдыху и оздоровлению в организациях отдыха детей и их оздоровления стационарного и (или) нестационарного типа, где организовано проведение профильной смены для детей-инвалидов, детей, получивших ранение в зоне СВО, проезда от места формирования организованной группы в городе краевого значения, который включен в Реестр административно-территориальных и территориальных единиц Хабаровского края, утвержденный постановлением

Правительства Хабаровского края от 18 июля 2007 г. № 143-пр, до организации отдыха детей и их оздоровления стационарного и (или) нестационарного типа, где организовано проведение профильной смены и обратно для детей-инвалидов, детей, получивших ранение в зоне СВО)

№ п/п	ФИО (последнее – при наличии) ребенка	Дата рождения	Наименование общеобразовательной организации (при наличии)

Каникулярный период: Весенний/ Летний / Осенний/ Зимний
(подчеркнуть нужное)

Ребенок относится к следующей категории (выбрать нужную категорию):

- ☐ ребенок из малоимущей семьи;
- ☐ ребенок-инвалид;
- ☐ ребенок с ограниченными возможностями здоровья, имеющий недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
- ☐ ребенок из семьи, находящейся в социально опасном положении;
- ☐ ребенок военнослужащего, сотрудника органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, органа внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, таможенных органов Российской Федерации, органа государственного пожарного надзора федеральной противопожарной службы, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации и других государственных органов, осуществляющих правоохранительную деятельность (далее – сотрудники правоохранительных органов), погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), в том числе при выполнении задач в связи с проведением специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, задач по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции, и (или) задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Курской области (далее – погибшие (умершие) военнослужащие, сотрудники правоохранительных органов и СВО соответственно);
- ☐ ребенок гражданина, заключившего контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации) и выполняющих служебно-боевые (боевые) задачи в связи с проведением СВО на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (далее – доброволец);
- ☐ ребенок гражданина, призванного с территории Хабаровского края (далее – также край) на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" и выполняющих служебно-боевые (боевые) задачи в зоне проведения СВО (далее –

мобилизованный гражданин);

- ◆ ребенок гражданина, заключившего в связи с участием в СВО контракт о прохождении военной службы и выполняющего служебно-боевые (боевые) задачи в зоне проведения СВО (далее – гражданин, заключивший контракт в связи с участием в СВО);
- ◆ ребенок мобилизованного гражданина, добровольца, гражданина, заключившего контракт в связи с участием в СВО, погибшего (умершего) при выполнении задач в СВО либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при выполнении задач в ходе проведения СВО;
- ◆ ребенок военнослужащего, сотрудника правоохранительных органов, мобилизованного гражданина, добровольца, гражданина, заключившего контракт в связи с участием в СВО, получившего ранение (контузию, травму, увечье) в результате участия в СВО;
- ◆ ребенок, получивший после 18 февраля 2022 г. ранение (контузию, травму, увечье) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области либо территории субъекта Российской Федерации, прилегающей к районам проведения СВО.

Сообщаю состав семьи (для малоимущих семей)

№ п/п	ФИО (последнее – при наличии) каждого члена семьи	Дата рождения	Степень родства

Предоставляю сведения о доходах каждого члена семьи за последние 3 месяца перед обращением (для малоимущих семей, если родитель (законный представитель) ребенка не получает на него меры социальной поддержки в соответствии со статьями 9, 9.1 Закона Хабаровского края от 24 декабря 2020 г. № 137 "О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае"):

№ п/п	ФИО (последнее при наличии) каждого члена семьи, место получения дохода (с указанием наименования и юридического адреса организации)	Доход за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения
	Итого	

Предоставляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров/листов

В случае возникновения изменений обязуюсь в течение двух недель сообщить о них.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных документов.

" " 20__ г.

(подпись заявителя)

" " 20__ г.

(подпись лица, принявшего документы)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление об обеспечении ребенка отдыхом и оздоровлением и документы от

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

принял

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) специалиста)

" " 20__ г.
(дата)

(подпись специалиста)