



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МИНТРУД ОБЛАСТИ)**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 3 октября 2024 № 23

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление  
министерства труда и социального развития  
Ростовской области от 01.09.2021 № 29**

В целях приведения нормативного правового акта министерства труда и социального развития Ростовской области в соответствие с областным законодательством министерство труда и социального развития Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление министерства труда и социального развития Ростовской области от 01.09.2021 № 29 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социального развития Ростовской области Порядочную О.В.

Министр

И.Н. Шувалова

Постановление вносит  
сектор организации и контроля  
отдыха и оздоровления детей

Приложение  
к постановлению  
министерства труда  
и социального развития  
Ростовской области  
от 03.10.2024 № 23

ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в постановление министерства труда и социального  
развития Ростовской области от 01.09.2021 № 29 «Об утверждении  
Административного регламента предоставления государственной услуги  
«Организация отдыха и оздоровления детей»

В приложении № 1:

1. Абзац четвертый пункта 2.2 подраздела 2 раздела I изложить в редакции:

«лица, заключившие контракт о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), при условии их участия в специальной военной операции;».

2. В разделе II:

2.1. Абзац шестнадцатый подраздела 2 изложить в редакции:

«министерство здравоохранения Ростовской области (далее – минздрав области).».

2.2. В подразделе 6:

2.2.1. В пункте 6.2:

абзац восьмой изложить в редакции:

«копия контракта о прохождении военной службы (о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), копия справки, выданная на бланке войсковой части, подтверждающая участие в специальной военной операции, – для семей участников СВО, указанных в абзаце четвертом, пятом пункта 2.2 подраздела 2 раздела I административного регламента;»;

абзац шестнадцатый изложить в редакции:

«В случае частичной оплаты родителями путевки, закупаемой с привлечением средств местного бюджета и средств организаций, вместо подлинника обратного талона к путевке представляются следующие документы:».

2.2.2. Абзац седьмой пункта 6.8 изложить в редакции:

«В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется, за исключением документов, указанных в четвертом, восьмом - одиннадцатом, тринадцатом - пятнадцатом, семнадцатом - восемнадцатом абзацах пункта 6.2 настоящего подраздела, подлинники которых представляются заявителем

в ОСЗН муниципального района (городского округа) по месту регистрации по месту жительства ребенка не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.».

2.3. В пункте 7.1 подраздела 7:

2.3.1. Подпункт 7.1.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«сведения об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий.».

2.3.2. Подпункт 7.1.13 дополнить абзацем следующего содержания:

«о подтверждении родственных отношений между участником СВО и ребенком, в отношении которого подано заявление на получение путевки (компенсации за самостоятельно приобретенную путевку).».

2.3.3. Абзац первый подпункта 7.1.14 изложить в редакции:

«7.1.14. От минздрава области:».

2.4. Пункт 10.1 подраздела 10 изложить в редакции:

«10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

несоответствие организации, предоставившей услуги ребенку, следующим требованиям:

санаторный и оздоровительный лагерь в период предоставления услуг по отдыху и оздоровлению детей должен состоять в реестрах организаций отдыха детей и их оздоровления субъектов Российской Федерации;

выплата компенсаций родителям за самостоятельно приобретенные путевки также производится за отдых и оздоровление детей в организациях, включенных в перечень санаторно-курортных учреждений (государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения), в которые предоставляются при наличии медицинских показаний путевки на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

представление сведений не в полном объеме или недостоверных сведений, выявленных в ходе проверки представленных документов;

представление документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 6.2 подраздела 6 раздела II административного регламента;

несоответствие заявителя и (или) ребенка требованиям, установленным подразделом 2 раздела I административного регламента и определяющим право на получение путевки или компенсации за самостоятельно приобретенную путевку;

обращение заявителя с заявлением на получение компенсации за самостоятельно приобретенную путевку в соответствии с настоящим Порядком при получении заявителем в 2022 году возмещения части стоимости оплаченной туристской услуги в рамках реализации программы поддержки доступных внутренних туристских поездок, в том числе в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - федеральная единовременная выплата).

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте минтруда области.».

3. В разделе III:

### 3.1. В подразделе 1:

#### 3.1.1. Абзац пятый пункта 1.1 изложить в редакции:

«уведомление заявителя или другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, о результате предоставления услуги (в том числе формирование электронных документов, направляемых в МФЦ для уведомления заявителей).».

#### 3.1.2. Абзац шестой пункта 1.2 изложить в редакции:

«уведомление заявителя или другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги, о результате предоставления услуги.».

### 3.2. В подразделе 2:

#### 3.2.1. Подпункт 2.1.4 пункта 2.1 изложить в редакции:

«2.1.4. Уведомление заявителя или другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, о результате предоставления услуги (в том числе формирование электронных документов, направляемых в МФЦ для уведомления заявителя).

Основанием для начала административной процедуры является результат проведения административных действий, указанных в подпунктах 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 настоящего пункта.

Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Если в заявлении указан способ получения результата «в органе социальной защиты населения», работник ОСЗН направляет уведомление о предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления либо о назначении компенсации за самостоятельно приобретенную путевку либо о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту заявителю или другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, в бумажном виде по почте (заказным письмом), в бумажно-электронном виде – заявителю с помощью факсимильного сообщения.

В случае если заявление и необходимые документы поданы заявителем через МФЦ и в заявлении указан способ получения результата «в МФЦ», ОСЗН направляет результат услуги в МФЦ для передачи заявителю или другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе.

Срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.».

#### 3.2.2. Подпункт 2.2.5 пункта 2.2 изложить в редакции:

«2.2.5. Уведомление заявителя или другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, о результате предоставления услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ от ОСЗН уведомления о предоставлении государственной услуги либо отказ

в предоставлении услуги в случае, когда заявитель указал способ получения результата услуги путем обращения в МФЦ.

Срок направления ОСЗН указанных документов в МФЦ определен соглашением о взаимодействии между минтрудом и ГКУ РО «УМФЦ».

Работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) или другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

проверяет правомочия представителя заявителя или другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, действовать от имени заявителя при получении документов;

знакомит заявителя (представителя заявителя) или другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

выдает документы заявителю или уполномоченному заявителем лицу;

отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя) или другим законным представителем несовершеннолетнего, уполномоченным заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, либо обратившееся лицо, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность, либо предъявлен документ с истекшим сроком действия.

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является работник МФЦ, осуществляющий выдачу результата услуги.

Критерием принятия решения по административной процедуре является выбор заявителем способа получения результата услуги путем обращения в МФЦ.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение работником МФЦ сведений о выдаче указанных документов в ИС МФЦ.».

4. Приложения № 1-2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей» изложить в редакции:

«Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Организация отдыха и оздоровления детей»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

От \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(наименование, номер и серия)

\_\_\_\_\_ документа, кем и когда выдан, дата выдачи, код подразделения)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Прошу предоставить путевку в загородный стационарный/санаторный оздоровительный лагерь для моего ребенка \_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Г.Р.,

(реквизиты документа, удостоверяющего личность ребенка (в случае свидетельства о рождении: серия и номер бланка, рег № актовой записи: в случае паспорта: серия и номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения))

зарегистрированного по месту жительства \_\_\_\_\_

В

\_\_\_\_\_ период \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

(указать желаемый субъект РФ)

Льготная категория (ненужное зачеркнуть):

малоимущая семья;

семья мобилизованного гражданина;

семья участника специальной военной операции (далее – СВО);

семья инвалида 1 или 2 группы вследствие ранения полученного на СВО;

семья погибшего (умершего) вследствие участия в СВО.

контактный номер телефона \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы <\*>:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Предупрежден(а) об ответственности за сокрытие доходов и представление документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на право получение государственной услуги «Организация отдыха и оздоровление детей». Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

\_\_\_\_\_ (подпись)

*Раздел заявления не заполняется, если заявитель является получателем пособия на ребенка или один из родителей является участником СВО.*

Дополнительно сообщаю следующую информацию.

Я и члены моей семьи имеем в собственности \_\_\_\_\_ жилое(ых) помещение(ий):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество собственника жилого помещения	Адрес жилого помещения	Общая площадь жилого помещения (кв. метров)	Доля в праве собственности на жилое помещение (при наличии)
1	2	3	4	5

Я и мои члены семьи имеем в собственности \_\_\_легковой(ые) автомобиль(ли) \_\_\_\_\_ года выпуска:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество собственника легкового автомобиля	Место постановки на учет легкового автомобиля	Год выпуска легкового автомобиля
1	2	3	4

Я и члены моей семьи имеем (не имеем) личное подсобное хозяйство.  
 Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи алименты, выплаченные в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., удерживаемые по \_\_\_\_\_  
 (основание для удержания алиментов, ФИО лица, в пользу которого производится удержания)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Уведомление о результате предоставления государственной услуги выдать (направить) следующим способом:

- в органе социальной защиты населения (на бумажном носителе);
- в МФЦ (на бумажном носителе) (при обращении за предоставлением услуги через ОСЗН получение результата в МФЦ возможно в случае наличия личного кабинета на ЕПГУ и подтвержденной учетной записи в ЕСИА);
- по почте;
- посредством СМС-информирования (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ);
- в электронном виде в личном кабинете на ЕПГУ (при обращении

за предоставлением услуги в ОСЗН, МФЦ получение результата на ЕПГУ возможно в случае наличия личного кабинета на ЕПГУ и подтвержденной учетной записи в ЕСИА).

Прошу выдать результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе *(выбрать один из вариантов, в случае, если заявитель отметил получение результата на бумажном носителе в органе социальной защиты или в МФЦ)*:

- лично мне;
- другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем,

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) другого законного представителя несовершеннолетнего)

---

(сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего: вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданки (гражданина) \_\_\_\_\_  
зарегистрированы

(регистрационный номер заявления)

Принял \_\_\_\_\_

**Приложение № 2**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Организация отдыха и оздоровления детей»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(наименование, номер и серия)

документы, кем выдан, дата выдачи, код подразделения)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Прошу выплатить компенсацию в размере \_\_\_\_\_% стоимости  
за приобретенную путевку в загородный стационарный/санаторный  
оздоровительный

лагерь, \_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу  
оказывающий услуги

(указать фактический адрес оказания услуг по путевке)



для моего ребенка<\*>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Г.Р.,  
(указать ФИО ребенка)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность ребенка (в случае свидетельства о рождении: серия и номер  
бланка, рег № актовой записи: в случае паспорта: серия и номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения))  
зарегистрированного по месту жительства \_\_\_\_\_

Льготная категория (ненужное зачеркнуть):

малоимущая семья;

семья мобилизованного гражданина;

семья участника специальной военной операции (далее – СВО);

семья инвалида 1 или 2 группы вследствие ранения полученного на СВО;

семья погибшего (умершего) вследствие участия в СВО.

контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Выплату компенсации прошу осуществлять \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование и реквизиты банка, номер лицевого счета)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы <\*>:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Предупрежден(а) об ответственности за сокрытие доходов и представление документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на право получение государственной услуги «Организация отдыха и оздоровление детей». Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Раздел заявления не заполняется, если заявитель является получателем пособия на ребенка или один из родителей является участником СВО или заявитель претендует на компенсацию в размере 90 % или 50%.*

Дополнительно сообщаю следующую информацию.

Я и члены моей семьи имеем в собственности \_\_\_\_\_ жилое(ых) помещение(ий):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество собственника жилого помещения	Адрес жилого помещения	Общая площадь жилого помещения (кв. метров)	Доля в праве собственности на жилое помещение (при наличии)
1	2	3	4	5

Я и мои члены семьи имеем в собственности \_\_\_ легковой(ые) автомобиль(ли) \_\_\_\_\_ года выпуска:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество собственника легкового автомобиля	Место постановки на учет легкового автомобиля	Год выпуска легкового автомобиля
1	2	3	4

Я и члены моей семьи имеем (не имеем) личное подсобное хозяйство.

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи алименты, выплаченные в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., удерживаемые по \_\_\_\_\_

(основание для удержания алиментов, ФИО лица, в пользу которого производятся удержания)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Уведомление о результате предоставления государственной услуги выдать (направить) следующим способом:

- в органе социальной защиты населения (на бумажном носителе);
- в МФЦ (на бумажном носителе) (при обращении за предоставлением услуги через ОСЗН получение результата в МФЦ возможно в случае наличия личного кабинета на ЕПГУ и подтвержденной учетной записи в ЕСИА);
- по почте;
- посредством СМС-информирования (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ);
- в электронном виде в личном кабинете на ЕПГУ (при обращении за предоставлением услуги в ОСЗН, МФЦ получение результата на ЕПГУ возможно в случае наличия личного кабинета на ЕПГУ и подтвержденной учетной записи в ЕСИА).

Прошу выдать результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе (*выбрать один из вариантов, в случае, если заявитель отметил получение результата на бумажном носителе в органе социальной защиты или в МФЦ*):

- лично мне;
- другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) другого законного представителя несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_  
(сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего: вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданки (гражданина) \_\_\_\_\_  
зарегистрированы

Принял \_\_\_\_\_ (регистрационный номер заявления) \_\_\_\_\_».

Заведующий  
сектором организации и контроля  
отдыха и оздоровления детей



Я.В. Кудрявец