



# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

19 ноября 2025 года № 1159

г. Саратов

### **О внесении изменения в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 1 февраля 2022 года № 98**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных положений административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственной услуги ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 1 февраля 2022 года № 98 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.О. Давыдов

Приложение  
к приказу министерства труда и  
социальной защиты Саратовской области  
от 19.11.2025 № 1159

«Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и социальной  
защиты Саратовской области от 01.02.2022  
№ 98

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

**«Компенсация стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и  
обратно опекунам (попечителям), приемным родителям или  
патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без  
попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного  
приобретения путевок и оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и  
обратно»**



## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Компенсация стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно опекунам (попечителям), приемным родителям или патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются опекуны (попечители), приемные родители или патронатные воспитатели детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающие на территории Саратовской области, получившие услугу по отдыху и оздоровлению детей в организации отдыха детей и их оздоровления, включенную в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления субъекта Российской Федерации (далее – заявитель).

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

### **1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

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

Категории (признаки) заявителей определяются в соответствии с приложением № 2 настоящего Административного регламента.

## **2. Стандарт предоставления Услуги**

### **2.1 Наименование Услуги**

2.1.1. Компенсация стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно опекунам (попечителям), приемным родителям или патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

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

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

2.2.2. Организациями, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление Услуги (далее – уполномоченный орган), являются органы социальной поддержки населения области/комитеты социальной поддержки населения Саратовской области (далее – Учреждения).

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

## **2.3. Результат предоставления Услуги**

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является выплата (отказ в выплате) компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно опекунам (попечителям), приемным родителям или патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно (далее – выплата компенсации (отказ в выплате компенсации)).

2.3.2. Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является уведомление о выплате (об отказе в выплате) компенсации.

2.3.3. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю (представителю заявителя) уведомления о выплате (об отказе в выплате) компенсации на бумажном носителе посредством почтовой связи, в форме электронного документа электронной почтой, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале.

2.3.4. Формирование реестровой записи факта получения заявителем результата предоставления Услуги в информационной системе не осуществляется.

## **2.4. Срок предоставления Услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления о выплате компенсации в Учреждении, составляет 30 календарных дней.

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

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за

предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги непосредственно в уполномоченный орган и при получении результата предоставления Услуги непосредственно в Учреждении составляет 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги**

2.7.1. Заявление о выплате компенсации, поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в Учреждение, а также направленное в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление о выплате компенсации, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

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

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

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

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

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

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Саратовской области» (АИС ЭСРН);

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

г) Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (ФГИС ДО);

д) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);

е) Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦП).

2.10.3. Заявителю предоставляется возможность записи на прием в Учреждение посредством телефонной связи для подачи заявления на получение Услуги в удобное для заявителя время.

2.10.4. В случае подачи заявления о предоставлении Услуги в отношении несовершеннолетнего заявителя его законным представителем результат предоставления услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен другим законным представителем несовершеннолетнего заявителя.

В этом случае законный представитель несовершеннолетнего, подавший заявление о предоставлении Услуги, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

Если законный представитель несовершеннолетнего заявителя при обращении за предоставлением Услуги сведения в соответствии с частью второй настоящего пункта не указал, то результат предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего заявителя, оформленный на бумажном носителе, другому законному представителю заявителя не предоставляется.

2.10.5. После получения результата Услуги заявителю предоставляется возможность оставить обратную связь об Услуге в точке получения Услуги.

2.10.6. Предоставление услуги через МФЦ не осуществляется.

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, включающий 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, а также перечень способов подачи запроса о предоставлении Услуги приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотрены постановлением Правительства Саратовской области от 15 октября 2021 года № 873-П «Об утверждении положения о компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно опекунам (попечителям), приемным родителям или патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно» (далее - постановление № 873-П).

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги является установление факта наличия в заявлении о выплате компенсации недостоверной и (или) неполной информации и направление заявителю (представителю заявителя) информации о необходимости доработки заявления.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) статус заявителя на день обращения за выплатой компенсации не соответствует требованиям пункта 1.2.1 Административного регламента;

2) документы, представленные заявителем (представителем заявителя) для выплаты компенсации содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

3) заявитель отказался от выплаты компенсации;

4) документы, поданные заявителем (представителем заявителя), содержат противоречивую информацию;

5) если ребенку предоставлена бесплатная путевка и проезд к месту лечения (отдыха) и обратно за счет средств областного бюджета.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур**

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

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

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### **3.1. Профилирование заявителя**

3.1.1. Профилирование проводится путем анкетирования заявителя (представителя заявителя), в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с Таблицей 2 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значения признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения Услуги.

3.1.2. Профилирование осуществляется:

- 1) при подаче запроса о предоставлении Услуги в Учреждении на личном приеме, при рассмотрении запросов, полученных по почте;
- 2) при подаче запроса о предоставлении Услуги на Едином портале.

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

3.2.1. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя а также способы подачи заявления и документов и (или)



информации приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.2.2. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

при приеме заявления в уполномоченном органе - предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Закон № 572-ФЗ);

при приеме заявления, направленного посредством Единого портала, - установление и проверка достоверности сведений о заявителе (представителе заявителя) с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Закона № 572-ФЗ.

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

3.2.4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.5. При обращении за предоставлением Услуги непосредственно в уполномоченный орган возможно заполнение формы заявления сотрудником уполномоченного органа и подписание заполненного заявления заявителем.

3.2.6. Заявление о выплате компенсации, поданное заявителем на бумажном носителе лично в Учреждение, а также направленное в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление о выплате компенсации, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**



3.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Получение сведений о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России;

б) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России;

в) межведомственный запрос «получение сведений о рождении ребенка». Поставщиком сведений являются органы ЗАГС.

3.3.2. Направление межведомственных информационных запросов осуществляется через федеральную государственную информационную систему «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ) и через платформу «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (ГИС ЕЦП).

3.3.3. Направление межведомственных запросов на получение необходимых для оказания Услуги (при осуществлении процессов назначения и выплаты компенсации в электронном виде, обеспечивающих формирование запросов и получения ответов в автоматизированном порядке) осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выплате компенсации в Учреждении и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения компенсации, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае, если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении Учреждения соответствующих документов и сведений).

3.3.4. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов от Учреждения.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе в следующих случаях:

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

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

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

3.3.6. По межведомственным запросам на бумажном носителе документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами (организациями), участвующими в предоставлении Услуги, в срок

не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

### **3.4. Приостановление предоставления Услуги**

3.4.1. Основание для приостановления предоставления Услуги приведено в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.4.2. Основанием для приостановления предоставления Услуги является установление факта наличия в заявлении о выплате компенсации недостоверной и (или) неполной информации и направление заявителю информации о необходимости доработки заявления.

3.4.3. В день установления факта наличия в заявлении о выплате компенсации недостоверной и (или) неполной информации Учреждение направляет заявителю через Единый портал (в случае подачи заявления через Единый портал) либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии) информацию о необходимости доработки заявления.

3.4.4. Заявитель представляет в Учреждение доработанное заявление о выплате компенсации в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления.

3.4.5. Срок принятия решения о выплате либо об отказе в выплате компенсации приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о выплате компенсации, но не более чем на 5 рабочих дней.

3.4.6. Срок принятия решения о выплате либо об отказе в выплате компенсации возобновляется при наличии следующих оснований:

- поступление в Учреждение доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления;

истечение 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления.

### **3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)**

3.5.1. Основанием для начала процедуры по получению дополнительных документов (сведений) от заявителя (представителя заявителя) является:

непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при первичном личном обращении за предоставлением Услуги в уполномоченный орган;

непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при обращении через Единый портал.

3.5.2. На этапе подачи заявления, на Едином портале обеспечивается информирование заявителя (представителя заявителя) о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в Учреждение.

При личном обращении в Учреждение список недостающих документов, подлежащих представлению заявителем в соответствии с приложением № 3 Административного регламента, представляется заявителю (представителю заявителя) специалистом Учреждения в день его обращения.

В случае, если заявление о выплате компенсации подано с использованием Единого портала или поступило посредством почтовой связи, специалистом Учреждения в день регистрации заявления о выплате направляется через Единый портал (в случае подачи заявления через Единый портал) либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии) заявителю информация о перечне необходимых документов (сведений), указанных в приложении № 3 Административного регламента.

3.5.3. Заявитель (представитель заявителя) обязан представить недостающие документы (сведения), указанные в приложении № 3 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о перечне документов, которые необходимо представить.

3.5.4. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

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

3.6.1. Основанием для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. Решение о выплате (об отказе в выплате) компенсации принимается не позднее 5-ти рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, копий документов, сведений (при осуществлении Учреждением процессов предоставления выплаты компенсации в электронном виде в информационных системах, обеспечивающих автоматическую (за счет программно-аппаратных средств) подготовку решений выплате (об отказе в выплате) компенсации), но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о выплате компенсации в Учреждении.

### **3.7. Предоставление результата Услуги**

3.7.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятом решении на бумажном носителе, посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.



3.7.2. Уведомление о выплате (отказе в выплате) компенсации направляется заявителю (представителю заявителя):

- в случае обращения заявителя через Единый портал - в день принятия соответствующего решения,
- в иных случаях - в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.7.3. Уведомление о принятом решении может быть направлено Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги**

##### **4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги**

4.1.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.



### Перечень условных обозначений и сокращений

Для предоставления Услуги, используются следующие обозначения и сокращения:

**Административный регламент** – документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Компенсация стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно опекунам (попечителям), приемным родителям или патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно»;

**Услуга** - государственная услуга «Компенсация стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно опекунам (попечителям), приемным родителям или патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно»;

**заявитель** – физическое лицо, относящееся к категории, указанной в пункте 1.2.1 Административного регламента, подавшее заявление о предоставлении Услуги;

**выплата компенсации** – выплата компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно опекунам (попечителям), приемным родителям или патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;

**реестр услуг** - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

**Министерство** – министерство труда и социальной защиты Саратовской области;

**Учреждение** - учреждение социальной поддержки населения Саратовской области по месту жительства заявителя;

**Единый портал** – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

**уполномоченный орган** – Учреждение;

**постановление № 873-П** - постановление Правительства Саратовской области от 15 октября 2021 года № 873-П «Об утверждении положения о

компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно опекунам (попечителям), приемным родителям или патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно»;

**Закон № 572-ФЗ** - Федеральный закон от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

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

**СМЭВ** - федеральная государственная информационная система, которая позволяет федеральным, региональным и местным органам власти, и прочим участникам обмениваться данными в электронном виде;

**ЕЦП** - Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

**АИС ЭСРН** - Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения».



### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

**Таблица 1. Перечень результатов предоставления Услуги**

| №<br>п/п | Наименование результата  |
|----------|--|
| 1.       | Выплата компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно опекунам (попечителям), приемным родителям или патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно |

**Таблица 2. Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей**

| №<br>п/п | Категория (признак)<br>заявителя                   | Значения категории (признака) заявителя   |
|----------|--|---|
|          |  | Результат Услуги - «Выплата компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно опекунам (попечителям), приемным родителям или патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно» |
| 1.       | Заявитель обращается лично или через представителя | Заявитель (физическое лицо)<br>Представитель заявителя  |

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Услуги

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

| № п/п  | Категории (признаки) заявителя     | Наименование документа  | Способы подачи   | Требования к формату, количеству, иные требования  |
|--|------------------------------------|---|--|--|
| <b>Результат Услуги «Выплата компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно опекунам (попечителям), приемным родителям или патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно»</b> |                                    |   |  |  |
| <b>1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель, должен представить самостоятельно:</b>  |                                    |   |  |  |
| 1.1.   | заявитель, представитель заявителя | заявление   | личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала | оригинал по форме согласно Постановлению № 873 от 15.10.2021   |
| 1.2.   | заявитель                          | документ, удостоверяющий личность заявителя   | личное обращение в уполномоченный орган  | оригинал, представляется для идентификации личности заявителя  |
| 1.3.   | представитель заявителя            | документ, удостоверяющий личность заявителя   | личное обращение в уполномоченный орган  | оригинал или копия, заверенная в установленном порядке. Представляется в случае обращения законного представителя заявителя или уполномоченного представителя заявителя при отсутствии нотариально заверенной доверенности |
| 1.4.   | заявитель, представитель заявителя | паспорт ребенка, если ребенок достиг возраста 14 лет  | личное обращение в уполномоченный орган  | оригинал или копия   |
| 1.5.   | заявитель, представитель заявителя | копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области заявителя | личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала | копия решения, заверенная судом. Представляется при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства на территории области   |
| 1.6.   | заявитель, представитель           | свидетельство о рождении, если  | личное обращение в уполномоченный  | оригинал или копия   |



|       |                                    |   |  |  |
|-------|------------------------------------|---|--|--|
|       | заявителя                          | ребенок не достиг 14 лет (иностранного государства)   | орган, посредством почтовой связи, Единого портала                                   |  |
| 1.7.  | представитель заявителя            | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя   | личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала | оригинал или копия, заверенная в установленном порядке |
| 1.8.  | заявитель, представитель заявителя | платежные документы, подтверждающие оплату оздоровительной путевки  | личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала | оригинал, копия, заверенная в установленном порядке    |
| 1.9.  | заявитель, представитель заявителя | отрывной талон к санаторно-курортной карте ребенка по форме 076/У, заверенной медицинской организацией, выдавшей её (копию) (при организации отдыха и оздоровления (лечения) в санаторно-курортной организации) | личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала | оригинал   |
| 1.10. | заявитель, представитель заявителя | отрывной талон к оздоровительной путевке (оригинал) (при организации отдыха и оздоровления ребенка в загородных стационарных учреждениях отдыха и оздоровления детей)   | личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала | оригинал   |
| 1.11. | заявитель, представитель заявителя | договор с оздоровительной организацией (при наличии)  | личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала | оригинал или копия, заверенная в установленном порядке |
| 1.12. | заявитель, представитель заявителя | проездные документы в случае проезда на междугороднем автобусе: проездной билет или контрольно-кассовый чек (чек ККТ) либо справка от перевозчика при   | личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала | оригинал или копия, заверенная в установленном порядке |



|   |                                    |  |  |  |
|---|------------------------------------|--|--|--|
|   |                                    | покупке электронного билета  |  |  |
| 1.13.   | заявитель, представитель заявителя | <p>проездные документы:<br/>в случае проезда на воздушном транспорте:<br/>билет и посадочный талон либо распечатанная маршрут-квитанция электронного билета и посадочный талон с отметкой о досмотре, документы об оплате (чеки, слипы, подтверждение банка) при покупке электронного билета</p> | личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала | оригинал или копия, заверенная в установленном порядке |
| 1.14.   | заявитель, представитель заявителя | <p>проездные документы:<br/>в случае проезда на железнодорожном транспорте:<br/>посадочный купон на бланке проездного документа либо при покупке электронного билета распечатанный контрольный купон электронного билета и документы об оплате: чеки, слипы, подтверждение банка</p>             | личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала | оригинал или копия, заверенная в установленном порядке |
| <b>2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</b> |                                    |  |  |  |
| 2.1.  | заявитель, представитель заявителя | документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства заявителя на территории Саратовской области  | личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала | оригинал или копия, заверенная в установленном порядке |
| 2.2.  | заявитель, представитель заявителя | свидетельство о рождении ребенка   | личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала | копия, заверенная в установленном порядке              |
| 2.3.  | заявитель, представитель заявителя | справка, подтверждающая неполучение  | личное обращение в уполномоченный орган, посредством                                 | оригинал или копия, заверенная в установленном порядке |

|      |                                    |  |  |   |
|------|------------------------------------|--|--|---|
|      |                                    | компенсации в текущем календарном году   | почтовой связи, Единого портала  |   |
| 2.4. | заявитель, представитель заявителя | Документ органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо о назначении другой формы устройства ребенка | личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала | копия, заверенная в установленном порядке |



**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги, и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

| Категории (признаки)   | Наименование основания  |
|--|---|
| <b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления Услуги</b>         |   |
| заявитель, представитель заявителя   | Установление факта наличия в заявлении о выплате компенсации недостоверной и (или) неполной информации и направление заявителю информации о необходимости доработки заявления               |
| <b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги</b> |   |
| заявитель, представитель заявителя   | Статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2.1 Административного регламента   |
| заявитель, представитель заявителя   | Документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание |
| заявитель, представитель заявителя   | Документы, представленные заявителем, содержат противоречивую информацию (добавила)   |
| заявитель, представитель заявителя   | Заявитель отказался от выплаты компенсации  |
| заявитель, представитель заявителя   | Ребенку предоставлена бесплатная путевка и проезд к месту лечения (отдыха) и обратно за счет средств областного бюджета   |

**Формы документов, необходимых  
для предоставления Услуги**

На официальном бланке учреждения с указанием  
даты и номера

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
зарегистрированного(ой) по адресу:  
\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
контактный тел. \_\_\_\_\_,  
электронная почта \_\_\_\_\_

**Уведомление о выплате компенсации**

ГКУ СО « \_\_\_\_\_ », рассмотрев заявление на выплату компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно опекунам (попечителям), приемным родителям или патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_, приняло решение выплатить компенсацию в размере \_\_\_\_\_ рублей.

\_\_\_\_\_  
Должность руководителя

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

На официальном бланке учреждения с указанием  
даты и номера

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 зарегистрированного(ой) по адресу:  
 \_\_\_\_\_,  
 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 паспорт \_\_\_\_\_,  
 выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 контактный тел. \_\_\_\_\_,  
 электронная почта \_\_\_\_\_

### **Уведомление об отказе в выплате компенсации**

ГКУ СО « \_\_\_\_\_ », рассмотрев заявление на выплату компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно опекунам (попечителям), приемным родителям или патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_, на основании пункта \_\_\_\_\_ постановления Правительства Саратовской области от 15 октября 2021 года № 873-П «Об утверждении Положения о компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно опекунам (попечителям), приемным родителям или патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно» приняло решение в выплате компенсации отказать.

\_\_\_\_\_  
 Должность руководителя

\_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.



