МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

5 ноября 2026 г. **№ 434-осн**

Об утверждении административного регламента министерства социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Тульской области от 24 октября 2022 года № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», Положением о министерстве социальной защиты Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 25 сентября 2012 года № 527 п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 31 мая 2023 года № 295-осн «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр социальной защиты Тульской области **Т.А. Абросимова**

Приложение
к приказу министерства
социальной защиты
Тульской области

от 5 ноября 2026 г. № 434-осн

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением государственной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – государственная услуга).

Круг Заявителей

2. Заявителями являются родители (законные представители) отдельных категорий детей, являющихся гражданами Российской Федерации и постоянно проживающих на территории Тульской области:

в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), находящихся в трудной жизненной ситуации и обучающихся в общеобразовательных организациях по образовательным программам начального общего, основного общего или среднего общего образования;

не достигших возраста 7 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации и зачисленных в текущем календарном году в общеобразовательные организации на обучение по образовательным программам начального общего образования (далее – заявители):

1) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в опекунских и приемных семьях;

2) детей-инвалидов;

3) детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом ниже прожиточного минимума;

4) детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в том числе детей из семей, включенных в единый муниципальный банк данных несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении;

5) детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов,

экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

6) детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев.

От имени заявителей могут действовать их представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю государственной 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)»

3. Государственная услуга предоставляется 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)».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. В соответствии с административным регламентом предоставляется государственная услуга «Организация отдыха детей в каникулярное время».

Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области».

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении к административному регламенту;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении к административному регламенту.

7. В результате предоставления государственной услуги реестровая запись не формируется.

8. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены:

а) в личном кабинете на Едином портале;

б) в МФЦ;

в) в учреждении.

Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

в МФЦ - 6 рабочих дней;

посредством Единого портала - 6 рабочих дней;

в учреждении - 6 рабочих дней.

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

10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

12. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении в учреждение подлежит регистрации в учреждении в день обращения.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги через Единый портал, МФЦ подлежит регистрации в учреждении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте учреждения, а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

14. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте учреждения, а также на Едином портале.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Едином портале или с помощью официального сайта в сети Интернет.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

а) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

б) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

17. При получении результата предоставления государственной услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения в МФЦ по желанию заявителя заверенного МФЦ документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги.

18. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

19. Государственная услуга не предусматривает возможность 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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, перечень способов подачи запроса о

предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к административному регламенту.

Формы запроса о предоставлении государственной услуги приведены в приложении к административному регламенту.

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

21. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственой услугой;

г) отсутствие полномочий у обратившегося гражданина действовать от имени заявителя.

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категориям, установленным пунктом 2 административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в таблице № 2 настоящего приложения, или выявление в представленных документах недостоверных сведений.

24. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

25. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

д) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

26. Профилирование заявителя осуществляется:

а) на Едином портале;

б) в МФЦ;

в) в учреждении.

27. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице № 1 приложения к административному регламенту.

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

28. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запросов, документов и (или) информации приведены в приложении к административному регламенту.

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

а) в учреждении, МФЦ - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (оригинал);

б) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

30. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

31. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания обеспечена при обращении в МФЦ и на Едином портале.

32. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, при личном обращении в учреждение подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня.

Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в виде электронного

документа с портала госуслуг или из МФЦ, подлежат обязательной регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в учреждение.

Межведомственное взаимодействие

33. Для получения государственной услуги должностное лицо учреждения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы о представлении документов (сведений) в следующие органы (системы):

а) о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя и членов семьи заявителя в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, или в Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

б) о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи, с учетом которых определяется среднедушевой доход семьи, в Министерство внутренних дел Российской Федерации, или в Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

в) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, или в Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

г) о государственной регистрации рождения, установления отцовства, брака, расторжения брака, перемены имени, фамилии, отчества, смерти, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, или в Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

д) о действительности паспорта заявителя и членов его семьи, достигших 14-летнего возраста, в Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), или в Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

е) о доходах заявителя и членов его семьи (зарплата, пенсии, алименты, социальные пособия и иные выплаты) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации, в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации;

ж) сведения о гражданах, посещающих общеобразовательные учреждения, в министерство образования Тульской области;

з) о назначении опекуна (попечителя) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в территориальные отделы министерства социальной защиты Тульской области.

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

34. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

35. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляется с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения, и составляет 5 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

36. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в учреждении, в МФЦ - в виде документа на бумажном носителе;

в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

37. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги независимо от способа предоставления результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги и составляет 1 рабочий день.

38. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места жительства или места пребывания при обращении за оказанием государственной услуги посредством Единого портала.

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

39. В личном кабинете заявителя на Едином портале размещаются статусы о ходе предоставления Услуги и результат оказания Услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Приложение
к административному регламенту,
утвержденному приказом министерства
социальной защиты
Тульской области
от 5 ноября 2026 г. №434-осн

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

I. Перечень условных обозначений и сокращений

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

государственная услуга - государственная услуга «Организация отдыха детей в каникулярное время»;

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»;

категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

учреждение - государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области»;

МФЦ - государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

	Результат предоставления Услуги	**Наименования отдельного признака заявителя**	**Идентификатор отдельного признака заявителя**
1.	Предоставление путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления	Законный представитель детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	А1
2.		Родитель ребенка-инвалида	А2
3.		Родитель детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев	А3
4.		Родитель детей-жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий	А4
5.		Родитель детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом семьи не превышающим величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Тульской области	А5
6.		Родитель детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи	А6
7.		Представитель	А7

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А1 - А7	Заявление	Единый портал – интерактивная форма, МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	
2.	А1 - А7	Паспорт	МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	
3.	А1-А7	Документы о рождении детей, установлении отцовства (при регистрации указанных актов гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, а также в случаях отсутствия сведений об указанных актах гражданского состояния в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния), с переводом на русский язык, заверенные в установленном порядке	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
4.	А1-А7	Документы о заключении (расторжении) брака (при регистрации указанных актов гражданского состояния	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе

		компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, а также в случаях отсутствия сведений об указанных актах гражданского состояния в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния), с переводом на русский язык, заверенные в установленном порядке		в учреждение
5.	А1-А7	Документы о перемене имени, отчества, фамилии (при регистрации указанных актов гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, а также в случаях отсутствия сведений об указанных актах гражданского состояния в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния), с переводом на русский язык, заверенные в установленном порядке	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
6.	А7	Доверенность, выданная в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	в случае подачи документов в электронном виде проверка действительности доверенностей осуществляется через электронный сервис Федеральной нотариальной палаты на основании данных

				Единой информационной системы нотариата
7.	А1-А7	Согласие на обработку персональных данных	МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	
8.	А5,А7	Справка о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и начно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
9.	А5	Нотариально заверенное соглашение об уплате алиментов	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
10.	А5, А7	Справка о размере алиментов от работодателя (с места работы)	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
11.	А5,А7	Сведения о дивидендах, процентах и иных	Единый портал – скан-образ,	в случае подачи документов в

		доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциями с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией	МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
12.	А5,А7	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности лицензионным договорам	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
13.	А5,А7	Справка о размерах доходов, полученных за пределами Российской Федерации (при наличии)	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
14.	А4,А7	Справка, выданная территориальным органом внутренних дел, подтверждающая факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
15.	А4,А7	Справка, выданная органами местного самоуправления, подтверждающая факт стихийного бедствия	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
16.	А3,А7	Удостоверение вынужденного переселенца	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
17.	А3,А7	Удостоверение беженца	Единый портал – скан-образ,	в случае подачи документов в

			МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
18.	А5,А7	Сведения о пенсиях, получаемых лицами, проходящими (проходившими) военную служу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
19.	А5,А7	Справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
20.	А5,А7	Справка о компенсациях, выплачиваемых государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
21.	А5,А7	Справка о единовременном пособии при увольнении с военной службы, службы в войсках	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо

		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 Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью		предоставление на бумажном носителе в учреждение
22.	А5,А7	Справка о денежном довольствии (денежном содержании) сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих,	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение

		сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации)		
23.	А1-А7	Справка-подтверждение о зачислении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 7 лет, в общеобразовательную организацию в текущем календарном году	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение – оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в учреждение
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными 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				
1.	А1-А7	Документы о регистрации по месту жительства граждан, указанных в качестве членов семьи заявителя	МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	
2.	А2, А5, А6, А7	Документы, подтверждающие факт установления инвалидности	МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	
3.	А1-А7	Документы о страховых номерах индивидуальных лицевых счетов граждан в системе обязательного пенсионного страхования	МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	
4.	А1-А7	Свидетельства о рождении детей	МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	
5.	А5,А7	Документы о заключении брака	МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	
6.	А1-А7	Документы о перемене имени, отчества, фамилии	МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	

7.	А5,А7	Запись акта о расторжении брака, смерти	МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	
8.	А5,А7	Справка о размере получаемой пенсии, других выплат, получаемых пенсионером	МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	
9.	А5,А7	Документы о доходах	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	
10.	А1,А7	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	
11.	А5,А7	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действий в рамках гражданско-правового договора	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал .	
12.	А1-А7	Сведения об обучении	Единый портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, учреждение - оригинал	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги	
Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А1-А7
Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А1-А7
Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой	А1-А7
Отсутствие полномочий у обратившегося гражданина действовать от имени заявителя	А1-А7
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
Оснований для приостановления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
Несоответствие заявителя категориям, установленным пунктом 2 административного регламента	А1-А7
Непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в таблице № 2 настоящего приложения, или выявление в представленных документах недостоверных сведений	А1-А7

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

ФОРМА

Государственное учреждение Тульской области
«Управление социальной защиты населения Тульской области»

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(почтовый индекс, адрес)

РЕШЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

№ Дата

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, принято решение об оказании Вашему ребенку _____ (Ф.И.О., дата рождения) государственной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)	Сведения о сертификате электронной подписи

ФОРМА

Государственное учреждение Тульской области
«Управление социальной защиты населения Тульской области»

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(почтовый индекс, адрес)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

№ Дата

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы,

принято решение отказать в приеме документов для предоставления государственной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» по следующим основаниям:_____

_____

_____.

Вы вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)	Сведения о сертификате электронной подписи

ФОРМА

Государственное учреждение Тульской области
«Управление социальной защиты населения Тульской области»

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(почтовый индекс, адрес)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

№ Дата

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, принято решение отказать в предоставлении государственной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» по следующим основаниям:_____

_____

_____.

Вы вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)	Сведения о сертификате электронной подписи

ФОРМА

Заявление
о предоставлении государственной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

В государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» от _____
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
_____
(место регистрации: почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира, дата регистрации)
_____
Номер контактного телефона: _____
Паспорт: _____
_____
(серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения)
Дата рождения: _____
(число, месяц, год)
СНИЛС:_____

Представитель заявителя: _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)
_____
(место регистрации: почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира, дата регистрации)
Паспорт представителя заявителя: _____
_____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения)
_____
Номер контактного телефона _____
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____
_____
(наименование и номер документа, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)
С паспортом сверено: _____
(подпись специалиста)

Время подачи заявления:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____,
(Ф.И.О., дата рождения)
зарегистрированному по адресу:_____
_____,
_____
свидетельство о рождении/паспорт:_____
_____
(серия, номер, кем и когда выдан)

государственную услугу «Организация отдыха детей в каникулярное время».

Сообщаю следующую информацию о членах семьи:

ФИО	Документы, удостоверяющие личность	Степень родства	Дата рождения	Место регистрации

Наличие социальной категории:_____

Обязуюсь сообщить в месячный срок обо всех изменениях в семье (перемена места жительства, изменение фамилии, достижение ребенком совершеннолетия и др.).

Для получения государственной услуги прилагаются следующие документы (при подаче запроса не в электронном виде):

Наименование документа	Количество (шт.)

Я предупрежден:
- об ответственности за достоверность представленных мной сведений, а также документов, в которых они содержатся, и согласен на их проверку органами социальной защиты населения.

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____
Заявление № _____ и документы гр. _____
рег. № заявления
принял _____
(дата, подпись специалиста)
проверил _____
(дата, подпись специалиста)

Заявление № _____ и документы гр. _____
(рег. № заявления) (Ф.И.О.)
принял _____
(дата, подпись специалиста)

ФОРМА

Примерная форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный(ная) по адресу _____

_____

_____

паспорт _____, выдан _____, _____
(серия и номер) (дата) (кем и когда выдан)

_____
(кем и когда выдан)

(заполняется, если согласие дается представителем субъекта персональных данных)

Представитель субъекта персональных данных:

_____
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

_____
(адрес представителя субъекта персональных данных)

_____

_____
(номер основного документа, удостоверяющего личность представителя субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

_____

_____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных, при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

даю согласие оператору персональных данных: Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области», **адрес:** г. Тула, ул. Плеханова, д. 48 б,

на обработку с целью предоставления мне _____
(наименование меры социальной поддержки)

_____

следующего перечня моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, год, месяц, число и место рождения, возраст, адрес регистрации и адрес фактического проживания, семейное положение, степень родства, контактная информация (номер телефона), СНИЛС и иных персональных данных, указанных в заявлении, или в прилагаемых к указанному заявлению документах.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я согласен с тем, что мои персональные данные будут обрабатываться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом, в том числе с использованием региональных информационных систем Тульской области, техническое сопровождение

средств защиты информации которых осуществляется государственным автономным учреждением Тульской области «Центр информационных технологий» (адрес: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2).

Срок действия согласия на обработку персональных данных:
настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до отзыва, который может быть осуществлен путем подачи моего личного письменного заявления в адрес оператора персональных данных.

«___» _____ 20__ г. _____ _____.
(подпись) (расшифровка подписи)