Департамент
социальной защиты населения
Ивановской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«06» ноября 2026 г.
Регистрационный № 106-п/26

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: dszn@ivreg.ru, сайт: http://szn.ivanovoobl.ru

ПРИКАЗ

от 06.11.2026 № 106

г. Иваново

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 05.06.2026 № 56 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Постановка в очередь для предоставления путевки в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного и круглогодичного действия; для организации предоставления двухразового питания детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях дневного пребывания»

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 10.04.2012 № 21-ОЗ «Об отдельных гарантиях прав ребенка в Ивановской области», постановлениями Правительства Ивановской области от 27.01.2010 № 5-п «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей в Ивановской области», от 07.03.2023 № 95-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 05.06.2026 № 56 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Постановка в очередь для предоставления путевки в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного и круглогодичного действия; для организации предоставления двухразового питания детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях дневного пребывания» следующие изменения:

в приложении к приказу:

1.1. Пункт 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Заявителями являются:

1) родитель (законный представитель) ребенка в возрасте от 6 до 15 лет включительно;

2) законный представитель ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, в возрасте от 6 до 17 лет включительно;

3) работодатель родителя (законного представителя) ребенка в возрасте от 6 до 15 лет включительно.».

1.2. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1.2.1. В абзаце первом пункта 2.3.4 подраздела 2.3 слова «2 рабочих дней» заменить словами «1 рабочего дня»;

1.2.2. В пункте 2.10.4 подраздела 2.10 слова «и (или) информации» исключить;

1.2.3. В пункте 2.11.3 подраздела 2.11 после слова «заявителя» дополнить словами «(законного представителя)»;

1.2.4. В пункте 2.11.4 подраздела 2.11 после слов «работодатель заявителя» дополнить словами «(законного представителя)»;

1.2.5. В подразделе 2.12:

1.2.5.1. В абзаце втором пункта 2.12.1 после слова «отчество» дополнить словами «(при наличии)»;

1.2.5.2. Пункт 2.12.2 изложить в следующей редакции:

«2.12.2. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.».

1.2.5.3. В пункте 2.12.4:

1.2.5.3.1. В абзаце четвертом слова «(место пребывания)» исключить.

1.2.5.3.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«непредставление в течение 10 календарных дней документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя»;

1.2.5.3.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«- выявление фактов представления заведомо ложных сведений и (или) недостоверных сведений, влияющих на принятие решения о постановке в очередь.».

1.2.5.3.4. Дополнить пунктом 2.12.5 следующего содержания:

«2.12.5. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме заявления, для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении 12 к настоящему Административному регламенту.»

1.3. Подраздел 3.4 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» изложить в следующей редакции:

«3.4. Прием документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов для предоставления государственной услуги является обращение заявителя в территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ или МФЦ по месту жительства ребенка (по месту пребывания, если место жительства находится в Ивановской области), через Единый портал, посредством почтового отправления.

3.4.2. Документы, предусмотренные приложением 3 к настоящему Административному регламенту, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в день подачи заявления либо в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

3.4.3. Личный прием заявителя для приема документов осуществляется согласно графику работы территориального органа социальной защиты населения, филиала ОГКУ, МФЦ в порядке очереди. При личном приеме заявитель предъявляют специалисту документы, удостоверяющие его личность, место жительства, категорию, статус.

3.4.4. Документы посредством почтового отправления направляются с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении. В этом случае верность копий документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту, должны быть засвидетельствованы в установленном законодательством порядке.

3.4.5. В ходе приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за прием документов:

а) вносит необходимые сведения в АС «Адресная социальная помощь»;

б) при личном приеме - осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копий путем проставления заверительной надписи с указанием фамилии, инициалов, должности специалиста и даты заверения.

Если копии необходимых документов не представлены, осуществляет копирование документов, проставляет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, инициалов, даты, возвращает заявителю оригиналы документов, с которых были сняты копии;

в) выдает (направляет) заявителю расписку о приеме документов. В ходе личного приема расписка выдается заявителю под роспись.

При направлении документов посредством почтового отправления расписка направляется на адрес, указанный в заявлении.

3.4.6. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено

3.4.7. Возможность приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.».

1.3.2. В подразделе 3.5 пункты 3.5.5, 3.5.6, 3.5.7 признать утратившими силу.

1.3.3. В подразделе 3.6:

1.3.3.1. Пункт 3.6.1 изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ, МФЦ необходимых документов для принятия соответствующего решения.»;

1.3.3.2. Пункт 3.6.3 изложить в следующей редакции:

«3.6.3. Специалист, ответственный за подготовку проектов решений:

а) определяет полноту и качество поступивших документов на соответствие требованиям, указанным в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

б) готовит проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении (приложения 7-10 к настоящему Административному регламенту);

в) готовит проект уведомления заявителю о принятом решении (приложения 7-10 к настоящему Административному регламенту);

г) направляет специалисту, ответственному за проверку правильности и обоснованности подготовленного проекта решения, комплект документов, проекты принятого решения и уведомления заявителю.».

1.3.4. Подраздел 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность направления уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- через Единый портал;

- на бумажном носителе почтовым отправлением;

- в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ.

3.7.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.7.3. Возможность выдачи территориальным органом социальной защиты населения, филиалом ОГКУ результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.».

1.4. Приложение 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги дополнить абзацами следующего содержания:

«ЛДП - лагерь с дневным пребыванием;

ОКД - организация отдыха детей и их оздоровления круглогодичного действия;

ОСД - организация отдыха детей и их оздоровления сезонного действия.».

1.5. Столбец третий строки 2 таблицы приложения 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги дополнить словами «2. Представитель заявителя».

1.6. Приложение 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.7. Дополнить приложением 12 к Административному регламенту предоставления государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Правовому управлению Департамента обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

Член Правительства Ивановской области - директор Департамента социальной защиты населения Ивановской области **Н.И. Буракова**

Приложение 1
к приказу
Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области
от 06.11.2026 № 106

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить заявление о предоставлении государственной услуги (по формам согласно приложениям 4-6 к настоящему Административному регламенту), а также следующие документы:

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги по постановке в очередь на предоставление путевки в ОКД:

	Наименование документа	Источник сведений/способ получения
1	Для предоставления путевки в ОКД в период с 1 января по 14 мая и с 16 сентября по 31 декабря бесплатно детям, проживающим в семьях:	
1.1	сведения о рождении	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
1.2	сведения об участии гражданина в специальной военной операции	Министерство обороны Российской Федерации (цифровой сервис «Витрина данных»)
1.3	справка об участии граждан в специальной военной операции, выданной в соответствии с действующим федеральным законодательством	представляется заявителем
1.4	медицинская справка по форме № 070/у	представляется заявителем
1.5	сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2	Для предоставления путевки в ОКД в	

	период с 15 мая по 15 сентября на условиях частичной оплаты родителями ее стоимости детям, проживающим в семьях:	
2.1	сведения о рождении	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.2	сведения об участии гражданина в специальной военной операции	Министерство обороны Российской Федерации (цифровой сервис «Витрина данных»)
2.3	справка об участии граждан в специальной военной операции, выданной в соответствии с действующим федеральным законодательством	представляется заявителем
2.4	медицинская справка по форме № 070/у	представляется заявителем
2.5	сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.6	сведения о лицах, зарегистрированных совместно с ребенком	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.7	сведения о доходах всех членов семьи	ФНС России (автоматизированная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.8	сведения о размере получаемой пенсии	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.9	справки о размере получаемой стипендии	представляются заявителем
2.10	сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (при обращении с заявлением о предоставлении путевки от родителей (законных представителей) детям,	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

	пасынкам, падчерицам участников специальной военной операции)	
3	Для предоставления путевки в ОКД бесплатно в период с 15 мая по 15 сентября дополнительно представляются документы, подтверждающие отнесение к одной из категорий:	
3.1	для детей из многодетной семьи	
3.1.1	удостоверение многодетной семьи, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации	представляется филиалом ОГКУ
3.2	для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
3.2.1	документ (сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства) об установлении над ребенком опеки, попечительства, договор о приемной семье или договор о патронате	представляется территориальным органом социальной защиты населения
3.3	для детей-инвалидов:	
3.3.1	справка из поликлиники об отсутствии противопоказаний для нахождения ребенка в оздоровительной организации общего типа	представляется заявителем
3.3.2	сведения об инвалидности ребенка	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.4	для детей с ограниченными возможностями здоровья:	
3.4.1	справка об обучении ребенка в специальном (коррекционном) образовательном учреждении	представляется заявителем
3.5	для детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий:	
3.5.1	удостоверение, справка или иной документ, подтверждающий факт проживания в зоне межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных	представляется заявителем

	бедствий	
3.6	для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев:	
3.6.1	удостоверение беженца, вынужденного переселенца	представляется заявителем
3.7	для детей безработных граждан:	
3.7.1	сведения о состоянии на учете в качестве безработного (в случае признания родителей (одного из родителей) безработным) в органах государственной службы занятости	Роструд (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.8	в случае признания ребенка находящимся в социально опасном положении - акт обследования материально-бытового положения семьи	представляется территориальным органом социальной защиты населения, филиалом ОГКУ
3.9	для детей из малоимущих семей:	
3.9.1	сведения о лицах, зарегистрированных совместно с ребенком	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.9.2	сведения о доходах всех членов семьи	ФНС России (автоматизированная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.9.3	сведения о размере получаемой пенсии	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.9.4	справки о размере получаемой стипендии	представляются заявителем
3.9.5	трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации членов семьи (либо копии трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности с предъявлением оригиналов документов, либо копии трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности, заверенных в установленном законодательством порядке) в случае, если они не трудоустроены	представляются заявителем

	трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации членов семьи сформированные в электронном виде	Социальный Фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.9.6	сведения о состоянии на учете в качестве безработного (в случае признания родителей (одного из родителей) безработным) в органах государственной службы занятости	Роструд (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.9.7	сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.9.8	сведения о получаемых алиментах	ФССП России (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги по постановке в очередь на предоставление путевки в ОСД:

	Наименование документа	Источник сведений/способ получения
1	сведения о рождении	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2	сведения об участии гражданина в специальной военной операции	Министерство обороны Российской Федерации (цифровой сервис «Витрина данных»)
3	справка об участии граждан в специальной военной операции, выданной в соответствии с действующим федеральным законодательством	представляется заявителем
4	сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5	Для предоставления путевок на условиях	

	частичной оплаты их стоимости:	
5.1	предприятиями, организациями, учреждениями дополнительно представляются:	
5.1.1	заявка предприятия, организации, учреждения, гарантирующая 50% оплату стоимости путевки	представляется работодателем родителя (законного представителя)
5.2	родителями (законными представителями) ребенка:	
5.2.1	сведения о лицах, зарегистрированных совместно с ребенком	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5.2.2	сведения о доходах всех членов семьи	ФНС России (автоматизированная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5.2.3	сведения о размере получаемой пенсии	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5.2.4	справки о размере получаемой стипендии	представляются заявителем
6	Для предоставления путевки в ОСД бесплатно дополнительно представляются:	
6.1	для детей из многодетной семьи	
6.1.1	удостоверение многодетной семьи, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации	представляется филиалом ОГКУ
6.2	для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
6.2.1	документ (сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства) об установлении над ребенком опеки, попечительства, договор о приемной семье или договор о патронате	представляется территориальным органом социальной защиты населения
6.3	для детей-инвалидов:	
6.3.1	справка из поликлиники об отсутствии противопоказаний для нахождения ребенка в оздоровительной организации	представляется заявителем

	общего типа	
6.3.2	сведения об инвалидности ребенка	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6.4	для детей с ограниченными возможностями здоровья:	
6.4.1	справка об обучении ребенка в специальном (коррекционном) образовательном учреждении	представляется заявителем
6.4.2	справка из поликлиники об отсутствии противопоказаний для нахождения ребенка в лагере общего типа	представляется заявителем
6.5	для детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий:	
6.5.1	удостоверение, справка или иной документ, подтверждающий факт проживания в зоне межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий	представляется заявителем
6.6	для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев:	
6.6.1	удостоверение беженца, вынужденного переселенца	представляется заявителем
6.7	для детей безработных граждан:	
6.7.1	сведения о состоянии на учете в качестве безработного (в случае признания родителей (одного из родителей) безработным) в органах государственной службы занятости	Роструд (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6.8	в случае признания ребенка находящимся в социально опасном положении - акт обследования материально-бытового положения семьи	представляется территориальным органом социальной защиты населения, филиалом ОГКУ
6.9	для детей из малоимущих семей:	
6.9.1	сведения о лицах, зарегистрированных совместно с ребенком	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством

		единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6.9.2	сведения о доходах всех членов семьи	ФНС России (автоматизированная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6.9.3	сведения о размере получаемой пенсии	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6.9.4	справки о размере получаемой стипендии	представляются заявителем
6.9.5	трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации членов семьи (либо копии трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности с предъявлением оригиналов документов, либо копии трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности, заверенных в установленном законодательством порядке) в случае, если они не трудоустроены трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации членов семьи сформированные в электронном виде	представляются заявителем Социальный Фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6.9.7	сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6.9.8	сведения о получаемых алиментах	ФССП России (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Документы должны содержать сведения о доходах всех членов семьи ребенка, полученных за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 1 календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о предоставлении путевки от родителей (законных представителей). Период, за который представлены сведения о доходах либо подтверждено документально отсутствие доходов по независящим от семьи причинам, в совокупности должен быть не менее 10 календарных месяцев из указанных 12 календарных месяцев

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги по постановке в очередь для организации питания детей в ЛДП:

	Наименование документа	Источник сведений/способ получения
1	сведения о лицах, зарегистрированных совместно с ребенком	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2	сведения о доходах всех членов семьи	ФНС России (автоматизированная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3	сведения о размере получаемой пенсии	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4	справки о размере получаемой стипендии	представляются заявителем
5	трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации членов семьи (либо копии трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности с предъявлением оригиналов документов, либо копии трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности, заверенных в установленном законодательством порядке) в случае, если они не трудоустроены	представляются заявителем
	трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации членов семьи сформированные в электронном виде	Социальный Фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6	сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
7	сведения о получаемых алиментах	ФССП России (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Документы могут быть представлены в подлинниках, в копиях с предъявлением оригиналов либо в копиях, заверенных в установленном порядке. При представлении копий документов заявителем представляются их оригиналы.

Приложение 2
к приказу
Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области
от 06.11.2026 № 106

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

1. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

1	отсутствие в заявлении подписи и указания фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, почтового адреса, номера телефона
2	подача заявления в территориальный орган социальной защиты населения, не находящийся по месту жительства ребенка (по месту пребывания, если место жительства находится на территории Ивановской области)
3	повторная подача заявления на предоставлении государственной услуги, оказанной ранее
4	нарушение порядка подачи заявления, предусмотренного п. 2.7.1. настоящего Административного регламента

2. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1	наличие противопоказаний для оздоровительного отдыха (устанавливается действующим законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения)
2	возраст ребенка менее 6 лет и более 16 лет (для детей-сирот - более 18 лет)
3	место жительства (место пребывания) ребенка за пределами Ивановской области
4	непредставление в течение 7 календарных дней документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя
5	выявление фактов представления заведомо ложных сведений и (или) недостоверных сведений, влияющих на принятие решения о постановке в очередь