



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Администрация Ленинградской области  
КОМИТЕТ  
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

04.03.2026 № 13

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления на территории Ленинградской области  
государственной услуги «Организация и обеспечение отдыха  
и оздоровления детей (за исключением полномочий органов местного  
самоуправления по организации отдыха детей в каникулярное время)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и на основании Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 7 мая 2024 года № 290, приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением полномочий органов местного самоуправления по организации отдыха детей в каникулярное время)» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы комитета общего и профессионального образования Ленинградской области:

от 16 января 2018 года № 05 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области государственной услуги «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением полномочий органов местного самоуправления по организации отдыха детей в каникулярное время)»;

Государственный регистрационный номер:	13
Дата государственной регистрации:	04.03.2026

от 19 июля 2019 года № 37 «О внесении изменений в приказ комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 16 января 2018 года № 05 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области государственной услуги «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением полномочий органов местного самоуправления по организации отдыха детей в каникулярное время)»»;

от 30 декабря 2019 года № 68 «О внесении изменений в приказ комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 16 января 2018 года № 05 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области государственной услуги «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением полномочий органов местного самоуправления по организации отдыха детей в каникулярное время)»»;

от 09 августа 2023 года № 35 «О внесении изменений в приказ комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 16 января 2018 года № 05 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области государственной услуги «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением полномочий органов местного самоуправления по организации отдыха детей в каникулярное время)»».

3. Отделу защиты прав детей департамента управления в сфере общего, дополнительного образования и защиты прав детей комитета общего и профессионального образования Ленинградской области обеспечить организацию исполнения Регламента.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель  
председателя комитета



А.А. Горшков

**Административный регламент  
предоставления на территории Ленинградской области  
государственной услуги «Организация и обеспечение отдыха и  
оздоровления детей (за исключением полномочий органов местного  
самоуправления по организации отдыха детей в каникулярное время)»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением полномочий органов местного самоуправления по организации отдыха детей в каникулярное время)» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей.**

Государственная услуга предоставляется:

родителям (законным представителям) ребенка (детей), зарегистрированного(ых) на территории Ленинградской области (в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством), детей, находящихся в приемных семьях, а также усыновленных детей), состоящим в трудовых отношениях с организациями, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, в виде предоставления полной (частичной) компенсации стоимости путевок за счет средств областного бюджета Ленинградской области (далее также - компенсация стоимости путевки):

в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного действия и круглогодичного действия (загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские оздоровительно-образовательные центры, специализированные (профильные) лагеря (спортивно-оздоровительные и другие лагеря) и в лагеря, организованные образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным пребыванием) (далее - организации отдыха детей и их оздоровления) для детей в возрасте от шести лет и шести месяцев до достижения ими возраста 18 лет (совершеннолетия);

в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и санатории для детей (далее – санаторные оздоровительные лагеря и санатории для детей) для детей в возрасте от 4 лет до достижения ими возраста 18 лет (совершеннолетия).

Получателями услуги также являются родители (законные представители) детей участников специальной военной операции, отнесенных к категориям, указанным в пункте 1 постановления Правительства Ленинградской области от 20

июня 2025 года № 526 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», или члены семьи участников специальной военной операции (супруг/супруга/родитель участника специальной военной операции) (далее – участник СВО, член семьи участника СВО).

Услуга предоставляется родителю (законному представителю), ребенок которого завершил пребывание в расположенных на территории Российской Федерации, включенных в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, организациях отдыха детей и их оздоровления со сроком пребывания до 21 дня в текущем календарном году и в санаторных оздоровительных лагерях и санаториях для детей со сроком пребывания 24 дня в период с февраля по май (включительно) и с сентября по декабрь (включительно) текущего года.

1.3. Интересы заявителей, указанных в п. 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

1.4. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – реестр услуг) и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>, (далее – Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением полномочий органов местного самоуправления по организации отдыха детей в каникулярное время)».

2.2. Государственную услугу предоставляет: комитет общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – Комитет).

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

решение о выплате родителям (законным представителям) полной (частичной) компенсации стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторные оздоровительные лагеря и санатории для детей. Результат оформляется правовым актом Комитета;

решение об отказе в предоставлении заявителям полной (частичной) компенсации стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторные оздоровительные лагеря и санатории для детей. Результат направляется заявителю в виде мотивированного уведомления об отказе по форме № 2 приложения к Административному регламенту.

Результат предоставления государственной услуги - мотивированное уведомление об отказе в предоставлении услуги может быть получен заявителем:

при личной явке:

в Комитете;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ).

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале;

в электронной форме на электронный адрес;

посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Подача заявления по форме № 1 приложения к Административному регламенту с комплектом документов на выплату компенсации стоимости путевок, приобретенных в текущем календарном году, осуществляется до 15 декабря текущего календарного года.

Максимальный срок предоставления государственной услуги (принятие решения о выплате компенсации или об отказе в предоставлении компенсации) составляет не более 20 рабочих дней с даты поступления заявления и документов в Комитет.

Срок перечисления денежных средств на счет, открытый заявителем в банке, кредитной организации – 14 рабочих дней с даты принятия Комитетом решения о выплате компенсации.

Срок уведомления заявителя об отказе в предоставлении компенсации – 10 рабочих дней с даты принятия Комитетом соответствующего правового акта.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя в Комитет, МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Комитет, МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в Комитет, МФЦ, на Единый портал или на следующий рабочий день (в случае поступления запроса в нерабочее время, в выходные и праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в Комитет или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

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

Для предоставления государственной услуги используется автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области АИС «Межвед ЛО», Государственная информационная система «Современное образование Ленинградской области» (далее – ведомственная АИС) и Единый портал.

Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним лицам.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Комитетом. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту

(таблица № 3).

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

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом Комитета или работником МФЦ или посредством Единого портала, включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

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

Прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется:

при личном обращении:

в Комитете, филиалах, отделах, территориально обособленных структурных подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ»;

без личного обращения:

в электронной форме на Едином портале.

Состав запроса (заявления) и исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2, форма № 1).

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Комитете, многофункциональном центре 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 – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

Государственная услуга предоставляется в структурных подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» по выбору заявителя.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в Комитет, МФЦ, на Единый портал или на следующий рабочий день (в случае поступления запроса в нерабочее время, в выходные и праздничные дни).

### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В порядке межведомственного информационного взаимодействия в предоставлении государственной услуги участвуют:

органы внутренних дел;

органы опеки и попечительства;

комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

3.4.2. Для получения государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел (при технической реализации):

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации – при первичном обращении либо при изменении паспортных данных;

2) в комитете по социальной защите населения Ленинградской области:

сведения из реестра о назначении единовременной денежной выплаты гражданам, поступившим через пункт отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области в Вооруженные Силы Российской Федерации из АИС «Соцзащита»;

3) сведения, подтверждающие установление опеки, запрашиваются в органе опеки и попечительства (в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения).

При отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области, документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе.

3.4.3. В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет или МФЦ по собственной инициативе.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги – 20 рабочих дней в соответствии с пунктом 2.4 Административного регламента, которое оформляется правовым актом Комитета.

Размер предоставляемой компенсации определяется в соответствии с пунктом 1.4 Положения о порядке и условиях предоставления на территории Ленинградской области полной (частичной) компенсации стоимости путевок работающим гражданам в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного действия и круглогодичного действия, лагеря, организованные образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным пребыванием), санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и санатории для детей, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 23 марта 2018 года № 101.

### 3.6. Предоставление результата государственной услуги

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги выплата компенсации осуществляется Комитетом в течение 14 рабочих дней со дня принятия (издания) правового акта Комитета о предоставлении компенсации посредством перечисления денежных средств на счет, открытый заявителем в банке, кредитной организации.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги Комитет в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет об этом заявителя с указанием основания отказа с направлением (вручением) заявителю решения – мотивированного уведомления в письменном виде (форма № 2 приложения к Административному регламенту).

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- по телефону (при обращении через МФЦ/Комитет);
- посредством личного кабинета заявителя на Едином портале.

**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 услуги или отказа в предоставлении государственной услуги,  
Формы запроса о предоставлении государственной услуги  
и документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

- а) АИС «Межвед ЛО» - автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области;
- б) Ведомственная АИС - Государственная информационная система «Современное образование Ленинградской области», подсистема «Электронная запись в школу»;
- в) МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- г) Реестр услуг - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);
- д) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2. Условные обозначения:

- а) [Р(ЗП)] – родитель (законный представитель) ребенка;
- б) МФЦ - документы подаются непосредственно в МФЦ;
- в) О – представляется оригинал документа;
- г) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- д) [Единый портал] – документы подаются посредством Единого портала;
- е) Д(к) – копия документа на бумажном носителе;
- ж) П(з) – представитель заявителя;
- з) К – документы подаются непосредственно в Комитет;
- и) К(э) – копия документа в электронной форме.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Родитель (законный представитель) ребенка, в том числе участник СВО и член семьи участника СВО	[Р(ЗП)]
Уполномоченный представитель родителя (законного представителя) ребенка, в том числе участника СВО и члена семьи участника СВО действующий на основании доверенности	[П(з)]

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

п/п №	Идентификатор категории (признаки) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	[Р(ЗП)] [П(з)]	заявление о предоставлении государственной услуги (по форме № 1 приложения к Административному регламенту)	О – МФЦ О – К О(э) – Единый портал	-
2.	[Р(ЗП)] [П(з)]	обратный (отрывной) талон к путевке, подтверждающий пребывание ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторном оздоровительном лагере и санатории для детей (иной документ, его заменяющий, определенный организацией отдыха детей и их оздоровления, санаторным оздоровительным лагерем и санаторием для детей)	О – МФЦ О – К О(э) – Единый портал	-
3.	[Р(ЗП)] [П(з)]	договор на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей, заключенный между заявителем и организацией	О – МФЦ О – К О(э) – Единый портал	-

		отдыха и оздоровления детей. В случае приобретения путевки у третьих лиц дополнительно предоставляется договор, на основании которого приобретена соответствующая путевка, заключенный между заявителем и третьим лицом		
4.	[Р(ЗП)] [П(з)]	документ, подтверждающий оплату заявителем (или супругом/супругой) путевки либо услуг по организации отдыха и оздоровления детей	Д(к) – МФЦ Д(к) – К К(э) – Единый портал	-
5.	[Р(ЗП)] [П(з)]	документ, подтверждающий наличие у заявителя банковского счета, открытого в банке, кредитной организации, с указанием реквизитов этого счета	Д(к) – МФЦ Д(к) – К К(э) – Единый портал	-
6.	[Р(ЗП)] [П(з)]	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации	О – МФЦ О – К	-
7.	[Р(ЗП)] [П(з)]	справка с места работы заявителя, указанного в обратном (отрывном) талоне к путевке, полученная после окончания отдыха ребенка и подтверждающая факт трудоустройства в период отдыха ребенка и на момент обращения за предоставлением компенсации, за исключением заявителя - участника СВО или члена семьи участника СВО	О – МФЦ О – К О(э) – Единый портал	-
8.	[Р(ЗП)] [П(з)]	свидетельство о рождении ребенка, паспорт гражданина Российской Федерации (для детей, достигших 14 лет)	Д(к) – МФЦ Д(к) – К К(э) – Единый портал	-
9.	[Р(ЗП)] [П(з)]	документ, подтверждающий проживание ребенка на территории Ленинградской области, в том числе на период пребывания ребенка в организациях отдыха детей и их оздоровления, санаторных оздоровительных лагерях и санаториях для детей на основании соответствующего договора	Д(к) – МФЦ Д(к) – К К(э) – Единый портал	-
10.	[Р(ЗП)] [П(з)]	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных	Д(к) – МФЦ Д(к) – К К(э) – Единый портал	-

		предпринимателей (ЕГРИП) за текущий год (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	портал	
11.	[Р(ЗП)] [П(з)]	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (в случае если заявитель является опекуном или попечителем), копия договора о приемной семье (в случае если заявитель является приемным родителем)	Д(к) – МФЦ Д(к) – К К(э) – Единый портал	-
12.	[Р(ЗП)] [П(з)]	документ, подтверждающий изменение фамилии заявителя (в случае изменения фамилии) (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака или иная справка)	Д(к) – МФЦ Д(к) – К К(э) – Единый портал	-
13.	[Р(ЗП)] [П(з)]	документ, подтверждающий участие в специальной военной операции родителя (родителей) (законного представителя (законных представителей) ребенка, отнесенного к категории, указанной в пункте 1 постановления Правительства Ленинградской области от 20 июня 2025 года № 526 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (для участника СВО	Д(к) – МФЦ Д(к) – К К(э) – Единый портал	-
14.	[П(з)]	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации	О – МФЦ О – К	-
15	[П(з)]	доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя	О – МФЦ О – К О(э) – Единый портал	-

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1.	[Р(ЗП)] [П(з)]	сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации	О(э)	-
2.	[Р(ЗП)] [П(з)]	сведения из АИС «Соцзащита» о назначении единовременной денежной выплаты гражданам, поступившим через пункт отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области в Вооруженные Силы Российской Федерации	О(э)	-
3.	[Р(ЗП)] [П(з)]	сведения, подтверждающие установление опеки	О(э)	-

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

Таблица № 3

п/п№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:</b>		
1.	непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель в соответствии с законодательством, регулирующим предоставление государственных услуг, должен представить самостоятельно (п. 1-15 таблицы № 2 приложения к Административному регламенту)	[Р(ЗП)] [П(з)]
2.	представление документов, не подтверждающих наличия условий отнесения заявителя к категории лиц, имеющих право на получение компенсации (п. 1.2 Административного регламента)	[Р(ЗП)] [П(з)]
3.	представление заявителем документов, не соответствующих требованиям (п. 1-15 таблицы № 2 приложения к Административному регламенту)	[Р(ЗП)] [П(з)]
4.	в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги с нарушением срока обращения за предоставлением компенсации (п. 2.4 Административного регламента)	[Р(ЗП)] [П(з)]
5.	отсутствие организации отдыха детей и их оздоровления, санаторного оздоровительного лагеря и санатория для детей, в которых, согласно заключенному договору ребенку, оказывались услуги по отдыху и(или) оздоровлению, в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления	[Р(ЗП)] [П(з)]
6.	обращение за получением компенсации с нарушением сроков пребывания ребенка в организациях отдыха детей и их оздоровления, санаторных оздоровительных лагерях и санаториях для детей (п. 1.2 Административного регламента)	[Р(ЗП)] [П(з)]

7.	<p>обращение за получением компенсации в случае, если заявителю уже была предоставлена компенсация в государственной организации отдыха детей и их оздоровления Ленинградской области либо была предоставлена аналогичная мера поддержки за счет средств бюджета муниципального района, муниципального или городского округа Ленинградской области либо за счет средств бюджета другого региона за тот же период пребывания в организации отдыха и оздоровления</p>	<p>[Р(ЗП)] [П(з)]</p>
<p>Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены</p>		
<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены</p>		

**V. Форма заявления и документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги**

Форма № 1

В комитет общего и профессионального  
образования Ленинградской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении государственной услуги «Организация и обеспечение отдыха и  
оздоровления детей (за исключением полномочий органов местного самоуправления по  
организации отдыха детей в каникулярное время)»  
(полная (частичная) компенсация стоимости путевки  
в организации отдыха детей и их оздоровления,  
санаторные оздоровительные лагеря и санатории для детей)

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

паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(когда и кем выдан)

проживающий (проживающая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес проживания, в том числе почтовый индекс, наименование региона, в том числе  
почтовый индекс,

\_\_\_\_\_ наименование региона, района, города, села, иного населенного пункта,

\_\_\_\_\_ улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

прошу предоставить мне полную (частичную) (нужное подчеркнуть) компенсацию  
стоимости путевки в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации отдыха детей

\_\_\_\_\_ и их оздоровления сезонного действия и круглогодичного действия,

\_\_\_\_\_ санаторного оздоровительного лагеря круглогодичного действия и санатория для детей)  
период пребывания с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
для ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, адрес проживания)

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Прошу перечислить полную (частичную) (нужное подчеркнуть) компенсацию на  
мой расчетный счет N \_\_\_\_\_, открытый в банке,  
кредитной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты банка, кредитной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы <\*>:

Обратный (отрывной) талон к путевке в оригинале, подтверждающий пребывание ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления,	
---	--

санаторном оздоровительном лагере и санатории для детей (иной документ, его заменяющий, определенный организацией отдыха детей и их оздоровления, санаторным оздоровительным лагерем и санаторием для детей)	
Договор на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей (далее - договор), заключенный между заявителем и организацией отдыха и оздоровления детей. В случае приобретения путевки у третьих лиц дополнительно предоставляется договор, на основании которого приобретена соответствующая путевка, заключенный между заявителем и третьим лицом	
Документ, подтверждающий оплату заявителем путевки либо услуг по организации отдыха и оздоровления детей	
Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации	
Справка с места работы заявителя, указанного в обратном (отрывном) талоне к путевке, полученная после окончания отдыха ребенка и подтверждающая факт трудоустройства в период отдыха ребенка и на момент обращения за предоставлением компенсации	
Копия документа (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака или иная справка), подтверждающего изменение фамилии заявителя (в случае изменения фамилии)	
Копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта для детей в возрасте от 14 лет), на которого приобретена путевка	
Документ, подтверждающий проживание ребенка на территории Ленинградской области, в том числе на период пребывания ребенка в организациях отдыха детей и их оздоровления, санаторном оздоровительном лагере и санатории для детей	
Документ, подтверждающий наличие у заявителя банковского счета, открытого в банке, кредитной организации, с указанием реквизитов этого счета	
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) за текущий год (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
Копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (для опекунов, попечителей), копия договора о приемной семье (для приемных родителей)	
Документ, подтверждающий участие в специальной военной операции родителя (родителей) (законного представителя (законных представителей) ребенка, отнесенного к категории, указанной в пункте 1 постановления Правительства Ленинградской области от 20 июня 2025 года № 526 «Об	

установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (для участника СВО)	
---	--

<\*> Документы, прилагаемые к заявлению, нужно отметить знаком "V".

Достоверность представляемых сведений подтверждаю.

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь, в целях предоставления компенсации стоимости путевок работающим гражданам в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного действия и круглогодичного действия, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и санатории для детей.

Срок действия согласия на обработку персональных данных составляет один год.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Действия с персональными данными включают в себя их обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь, действует со дня подачи до дня отзыва мною в письменной форме.

Результат рассмотрения: мотивированное уведомление об отказе в предоставлении услуги прошу (поставить отметку «V»):

<input type="checkbox"/>	выдать на руки заявителю в Комитете
<input type="checkbox"/>	выдать на руки заявителю в МФЦ
<input type="checkbox"/>	направить по электронной почте, указанной в заявлении
<input type="checkbox"/>	направить по почте (указать адрес)
<input type="checkbox"/>	направить в личном кабинете заявителя на Едином портале

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

На бланке Комитета

ФИО

Адрес заявителя

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе о предоставлении услуги

**«Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением полномочий органов местного самоуправления по организации отдыха детей в каникулярное время)» (полная (частичная) компенсация стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторные оздоровительные лагеря и санатории для детей)**

Уважаемый(ая) !

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области (далее-комитет) информирует Вас о том, что при проверке представленных Вами документов на получение полной (частичной) компенсации стоимости путевки в \_\_\_\_\_, где отдыхал \_\_\_\_\_, выявлено несоответствие требованиям \_\_\_\_\_ Положения о порядке и условиях предоставления на территории Ленинградской области полной (частичной) компенсации стоимости путевок работающим гражданам в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного действия и круглогодичного действия, лагеря, организованные образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным пребыванием), санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и санатории для детей, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 23 марта 2018 года № 101 (далее - Положение).

Согласно \_\_\_\_\_ Положения

---

В соответствии с пунктом 5 Положения основанием для отказа в предоставлении компенсации является:

-  
-

Таким образом, на основании вышеизложенного, а также в соответствии с протоколом заседания комиссии по предоставлению на территории Ленинградской области частичной компенсации стоимости путевок работающим гражданам в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного действия и круглогодичного действия, санаторные оздоровительные лагеря

круглогодичного действия и санатории для детей от \_\_\_\_\_ года № \_\_, комитет вынужден отказать Вам в предоставлении полной (частичной) компенсации стоимости путевки.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Пошаговая инструкция (алгоритм) получения полной (частичной) компенсации стоимости путевки размещена на официальном сайте комитета (<https://edu.lenobl.ru>) в разделе «Управление образованием», «Департамент управления в сфере общего, дополнительного образования и защиты прав детей», «Сектор дополнительного образования, воспитания и детского отдыха» (<https://edu.lenobl.ru/ru/upravlenie-obrazovaniem/depobr/otdyh-i-ozdorovlenie-detej-podrostkov-i-molodezhi/>) и на информационном портале организаций отдыха и оздоровления детей по Ленинградской области (<http://detskiy-otdyh-lenobl.ru/documents/informatsiya-o-kompensatsiyakh-sertifikatsii/>).

По дополнительным вопросам Вы вправе обратиться в комитет по телефонам «горячей линии» по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в Ленинградской области: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, а также по электронной почте: \_\_\_\_\_.

Приложение: копия распоряжения (выписки из распоряжения) комитета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Первый заместитель  
председателя комитета

Исп.  
Тел.: