# Герб Кубани

# мИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ Краснодарского края

**ПРИКАЗ**

от 07.11.2018 № 1690

г. Краснодар

**О внесении изменений в некоторые приказы**

**министерства труда и социального развития**

**Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» и Законом Краснодарского края от 20 июля 2018 года № 3846-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае» и в статью 7 Закона Краснодарского края «О туристской деятельности в Краснодарском крае» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в некоторые приказы министерства труда и социального развития Краснодарского края согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Некрасова) обеспечить:

направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края (www.sznkuban.ru).

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его [официального опубликования](garantF1://36994205.0).

Министр К.А. Федоренко

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНЫ  приказом министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  от 07.11.2018 № 1690 |

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**вносимые в некоторые приказы министерства**

**труда и социального развития Краснодарского края**

1. В приказе министерства труда и социального развития Краснодарского края от 21 июня 2017 года № 856 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги о предоставлении со-циальной выплаты в целях частичной компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей»:
2. в пункте 2 слова «отдыха и оздоровления детей» заменить словами «оздоровления и отдыха детей»;
3. в приложении:

в разделе 1 «Общие положения»:

пункты 1.1.3 – 1.1.5 подраздела 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1.3. Целью предоставления социальных выплат является частичная компенсация родителям (законным представителям) детей (далее – заявители) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Российской Федерации.

Для целей применения настоящего Регламента под приобретением путевок (курсовок) в организации отдыха детей и их оздоровления понимается приобретение заявителями:

путевок для отдыха и оздоровления детей (за исключением организации отдыха детей в каникулярное время) в загородных лагерях отдыха и оздоровления детей, детских оздоровительных центрах, на базах и в комплексах, детских оздоровительно-образовательных центрах, специализированных (профильных) лагерях, санаторно-оздоровительных детских лагерях и иных организациях отдыха детей и их оздоровления (далее – путевки в оздоровительные лагеря);

путевок для отдыха и оздоровления детей (за исключением организации отдыха детей в каникулярное время) в детских лагерях палаточного типа (далее – путевки в палаточные лагеря);

путевок (курсовок) для санаторно-курортного лечения детей, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение), в санаториях, в том числе детских и для детей с родителями, детских оздоровительных центрах, базах и комплексах, детских оздоровительно-образовательных центрах, санаторно-оздоровительных детских лагерях и иных организациях отдыха детей и их оздоровления, в бальнео- и грязелечебницах, имеющих (использующих) источники минеральных вод и лечебных грязей, имеющих соответствующие лицензии на осуществление медицинской деятельности по специальности «Педиатрия» (уведомления об осуществлении видов деятельности из числа указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», осуществление которых на территориях Республики Крым и города Севастополя допускается с 1 июня 2015 года без получения лицензии) (далее – путевки (курсовки) в санаторные организации).

1.1.4. Социальные выплаты предоставляются в случае самостоятельного приобретения заявителями путевок (курсовок) для детей, являющихся гражданами Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления по путевке (курсовке).

Социальные выплаты предоставляются заявителям в целях частичной компенсации стоимости приобретенных:

путевок в оздоровительные лагеря при условии, что продолжительность пребывания в них составляет от 10 до 21 дня, в размере 50 процентов от средней стоимости одного дня пребывания ребенка, установленной уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края, умноженной на количество дней пребывания;

путевок в палаточные лагеря при условии, что продолжительность пребывания в них составляет от 5 до 21 дня, в размере 50 процентов от средней стоимости одного дня пребывания ребенка, установленной уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края, умноженной на количество дней пребывания;

путевок (курсовок) в санаторные организации при условии, что продолжительность пребывания в них составляет от 14 до 24 дней, в размере 50 процентов от средней стоимости одного дня пребывания ребенка, установленной уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края, умно-женной на количество дней пребывания.

В случае, если продолжительность пребывания ребенка по приобретенной заявителем путевке (курсовке) в организацию отдыха детей и их оздоровления превышает продолжительность пребывания, установленную настоящим пунктом, социальная выплата предоставляется в размере 50 процентов от уста-новленной уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края средней стоимости одного дня пребывания ребенка, умноженной:

на 21 календарный день – при приобретении путевки в оздоровительный или палаточный лагерь;

на 24 календарных дня – при приобретении путевки (курсовки) в санаторную организацию.

В случае, если полная стоимость путевки (курсовки), приобретенной заявителем, равна либо менее социальной выплаты, социальная выплата предоставляется в размере полной стоимости путевки (курсовки), но не более суммы фактически понесенных заявителем затрат на ее приобретение.

1.1.5. Заявители имеют право на получение социальной выплаты за один период отдыха и оздоровления ребенка (за исключением организации отдыха детей в каникулярное время) либо санаторно-курортного лечения ребенка, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) (далее – период оздоровления ребенка) в календарном году.

Период оздоровления ребенка в календарном году подтверждается данными отрывного (обратного) талона к путевке (курсовке). В случае заезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления в одном календарном году, а выезда – в другом календарном году, периодом оздоровления ребенка в календарном году считается год завершения оздоровления ребенка.

В случае оказания в текущем календарном году ребенку иных мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей в Краснодарском крае, предусмотренных статьей 5.1 Закона Краснодарского края от 29 марта 2005 года № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае» (за исключением отдыха детей в профильных лагерях, организованных муниципальными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием с обязательной организацией их питания, участия детей в экскурсионных мероприятиях, а также предоставления детям путевок в детские лагеря палаточного типа продолжительностью не более 5 дней), социальная выплата в целях частичной компенсации стоимости приобретенной путевки (курсовки) для данного ребенка не предоставляется.»;

подраздел 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются родители (законные представители) детей, самостоятельно приобретшие путевки (курсовки) для детей, являющихся гражданами Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления по путевке (курсовке) (далее – заявители) либо их уполномоченные представители.»;

в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в подразделе 2.2:

пункт 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Уполномоченным органам, управлениям запрещено требовать от заявителя:

1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Краснодарского края;

2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, государственного гражданского служащего управления или работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, управления или МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

дополнить пунктом 2.2.4 следующего содержания:

«2.2.4. Заявитель (представитель заявителя) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от места жительства или места пребывания заявителя, имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления заявителю государственной услуги по экстерриториальному принципу.»;

в подразделе 2.6:

абзацы седьмой и восьмой пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«копию документа, удостоверяющего гражданство Российской Федерации у ребенка (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на момент подачи заявления, – один из документов в соответствии с перечнем, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на момент подачи заявления, – копию паспорта гражданина Российской Федерации ребенка);

документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории Краснодарского края (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на момент подачи заявления, – один из следующих документов: копию паспорта гражданина Российской Федерации заявителя с отметкой, подтверждающей его место жительства (либо место пребывания при отсутствии места жительства) на территории Краснодарского края, копию документа, выданного органом регистрационного учета; выписку из финансового лицевого счета с места жительства; копию домовой книги; справку с места жительства, выданную должностным лицом органа местного самоуправления; справку, выданную уполномоченным лицом товарищества собственников жилья либо управляющей организации; справку войсковой части; копию решения суда, вступившего в законную силу; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на момент подачи заявления, – копию паспорта гражданина Российской Федерации ребенка с отметкой, подтверждающей его место жительства (либо место пребывания при отсутствии места жительства) на территории Краснодарского края);»;

абзац четвертый пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«Допускается прием документов в интересах заявителей через их уполномоченных представителей, действующих на основании доверенностей, выданных в установленном законодательством порядке. Копия доверенности приобщается в личное дело получателя социальной выплаты.»;

пункты 2.7.1, 2.7.2 подраздела 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. В случае приобретения заявителем путевки (курсовки) в санаторную организацию, помимо документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, для получения государственной услуги, необходимы сведения, которые уполномоченный орган самостоятельно запрашивает:

в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченном на выдачу лицензии на осуществление медицинской деятельности:

сведения, подтверждающие наличие у санаторной организации, в которую приобретена путевка (курсовка) для ребенка, соответствующей лицензии на осуществление медицинской деятельности по специальности «Педиатрия», действительной на период санаторно-курортного лечения ребенка, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) (в случае приобретения заявителем путевки (курсовки) в санаторную организацию, за исключением санаторных организаций, расположенных на территории Республики Крым или города Севастополя);

в территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения:

сведения, подтверждающие наличие у санаторной организации, в которую приобретена путевка (курсовка) для ребенка, уведомления об осуществлении видов деятельности из числа указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», осуществление которых на территориях Республики Крым и города Севастополя допускается с 1 июня 2015 года без получения лицензии, действительного на период санаторно-курортного лечения ребенка, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) (в случае приобретения заявителем путевки (курсовки) в санаторную организацию, расположенную на территории Республики Крым или города Севастополя).

Информация может поступать в уполномоченный орган по каналам электронной связи, на бумажных носителях.

2.7.2. В случае приобретения заявителем путевки (курсовки) в санаторную организацию заявитель вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган копию действительной на период санаторно-курорт-ного лечения ребенка, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение), соответствующей лицензии, выданной санаторной организации на осуществление медицинской деятельности по специальности «Педиатрия», либо копию действительного на период санаторно-курортного лечения ребенка, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-курорт-ное лечение), уведомления об осуществлении видов деятельности из числа указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», осуществление которых на территориях Республики Крым и города Севастополя допускается с 1 июня 2015 года без получения лицензии).

Копии документов, представленных заявителем, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.»;

пункт 2.10.2 подраздела 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10.2. Основаниями для отказа во включении заявителя в список получателей социальной выплаты являются:

отсутствие в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченном на выдачу лицензии на осуществление медицинской деятельности, сведений, подтверждающих наличие у санаторной организации, в которую приобретена путевка (курсовка) для ребенка, соответствующей лицензии на осуществление медицинской деятельности по специальности «Педиатрия», действительной на период санаторно-курортного лечения ребенка, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) (в случае приобретения заявителем путевки (курсовки) в санаторную организацию, за исключением санаторных организаций, расположенных на территории Республики Крым или города Севастополя);

отсутствие в территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения сведений, подтверждающих наличие у санаторной организации, в которую приобретена путевка (курсовка) для ребенка, уведомления об осуществлении видов деятельности из числа указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», осуществление которых на территориях Республики Крым и города Севастополя допускается с 1 июня 2015 года без получения лицензии, действительного на период санаторно-курортного лечения ребенка, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) (в случае приобретения заявителем путевки (курсовки) в санаторную организацию, расположенную на территории Республики Крым или города Севастополя).»;

# в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

# абзацы третий и четвертый пункта 3.3.3 подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«проверяет соответствие условиям, определяющим право на получение государственной услуги, указанным в пунктах 1.1.4, 1.1.5 и подразделе 1.2 Регламента;

проверяет сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, в АИС для сверки данных об оздоровлении и отдыхе ребенка в текущем календарном году путем предоставления мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета;»;

# в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников»:

в подразделе 5.2:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, для предоставления государственной услуги;»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.2.3 Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

подраздел 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Порядок информирования заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, управлением, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-теле-коммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

1. приложение № 3 к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении социальной выплаты в целях частичной компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к административному регламенту предоставления государственной услуги  о предоставлении социальной выплаты  в целях частичной компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Начальнику уполномоченного органа  (должность, инициалы, фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество заявителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зарегистрированного(-ой) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(-ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  документ, удостоверяющий личность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. (обязательно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне социальную выплату в целях частичной компенсации стоимости приобретенной путевки (курсовки) для моего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка

Сведения о рождении ребенка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место государственной регистрации акта

Сведения о заключении и (или) расторжении брака (в случае если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия родителя, указанная в свидетельстве о рождении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата заключения и (или) расторжения брака

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место государственной регистрации соответствующего акта

Сведения о приобретенной(-ых) путевке(-ах) (курсовке(-ах)):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и адрес организации отдыха детей и их оздоровления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

период пребывания ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общая стоимость путевки(-ок) (курсовки(-ок)), руб.

Сведения о банковских реквизитах заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование кредитной организации Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер счета заявителя

Я подтверждаю, что в течение текущего календарного года не получал(а) меры государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета.

Я проинформирован(а) о мере ответственности за предоставление заведомо недостоверных сведений. В случае выявления недостоверных сведений обязуюсь перечислить полученную мною социальную выплату в полном объеме на счет министерства.

Мне разъяснено, что неполучение мною возвращенных уполномоченным органом документов для доработки по истечении 6-месячного срока со дня регистрации заявления является основанием прекращения предоставления социальной выплаты.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

Пакет документов, в том числе заявление, на ­­\_\_\_\_\_\_\_ листах

приняты « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_» мин.

Перечень принятых документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документов\* | Количество  листов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |

\*В случае принятия от заявителя справки организации отдыха детей и их оздоровления вместо испорченного (утраченного) отрывного (обратного) талона к путевке (курсовке), заявителю собственноручно необходимо указать: «Отрывной (обратный) талон к путевке (курсовке) испорчен (утрачен)».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| должность  должностного лица  уполномоченного органа  (МФЦ) | подпись  должностного лица уполномоченного органа  (МФЦ) | Ф.И.О.  должностного лица  уполномоченного органа  (МФЦ) |

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление

Заявление и документы, представленные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

для получения социальной выплаты в целях частичной компенсации стоимости приобретенной путевки (курсовки) для ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Принял | | | |
| Дата  и время приема пакета документов,  в том числе заявления | Полное наименование должности должностного лица уполномоченного органа (МФЦ) | Подпись должностного лица уполномоченного органа (МФЦ) | Фамилия, инициалы  должностного лица уполномоченного органа (МФЦ) |
|  |  |  |  |

».

1. В приказе министерства труда и социального развития Краснодарского края от 17 июля 2017 года № 1025 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги о предоставлении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края, осуществляющими переданные государственные полномочия Краснодарского края по организации оздоровления и отдыха детей, путевок (курсовок) родителям (законным представителям) для детей»:
2. в пункте 2 слова «отдыха и оздоровления детей» заменить словами «оздоровления и отдыха детей»;
3. в приложении:

в разделе 1 «Общие положения»:

пункт 1.1.2 подраздела 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1.2. Для целей применения настоящего Регламента используются следующие понятия:

дети– лица до достижения ими 18-летнего возраста, граждане Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей,– дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, до достижения ими 18-летнего возраста, граждане Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, состоящие на учете в органах опеки и попечительства Краснодарского края (за исключением воспитанников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

отдых и оздоровление в оздоровительных лагерях– отдых и оздоровление (за исключением организации отдыха детей в каникулярное время) в загородных лагерях отдыха и оздоровления детей, детских оздоровительных центрах, на базах и в комплексах, детских оздоровительно-образовательных центрах, специализированных (профильных) лагерях, санаторно-оздоровительных детских лагерях и иных организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края;

лечение в санаторных организациях– санаторно-курортное лечение, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение), в санаториях, в том числе детских и для детей с родителями, детских оздоровительных центрах, на базах и в комплексах, детских оздоровительно-образо-вательных центрах, санаторно-оздоровительных детских лагерях и иных организациях отдыха детей и их оздоровления и иных организациях отдыха детей и их оздоровления, в бальнео- и грязелечебницах, имеющих (использующих) источники минеральных вод и лечебных грязей, имеющих соответствующие лицензии на осуществление медицинской деятельности по специальности «Педиатрия», расположенных на территории Краснодарского края и иных субъектов Российской Федерации.»;

в подразделе 1.2:

пункт 1.2.1 изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются родители детей или законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (опекуны, попечители, приемные родители, патронатные воспитатели) (далее – заявители) либо их уполномоченные представители.»;

абзац четвертый пункта 1.2.2 изложить в следующей редакции:

«от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи курсовки – для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) в детских санаториях, детских оздоровительных центрах, на базах и в комплексах, детских оздоровительно-образовательных центрах, санаторно-оздоровительных детских лагерях и иных организациях отдыха детей и их оздоровления, в бальнео- и грязелечебницах, имеющих (использующих) источники минеральных вод и лечебных грязей;»;

в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в подразделе 2.2:

пункт 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Уполномоченным органам запрещено требовать от заявителя:

1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Краснодарского края;

2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся пре-доставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа или работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа или МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

дополнить пунктом 2.2.4 следующего содержания:

«2.2.4. Заявитель (представитель заявителя) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от места жительства или места пребывания заявителя, имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления заявителю государственной услуги по экстерриториальному принципу.»;

в подразделе 2.6:

абзацы восьмой и девятый пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«копию документа, удостоверяющего гражданство Российской Федерации у ребенка (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на момент подачи заявления, – один из документов в соответствии с перечнем, утвержденным [Указом](consultantplus://offline/ref=FD1DDB45FA555D7004D073F55ED86092FEC18591DCDB340DE6F01978F5h4q7I) Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на момент подачи заявления, – копию паспорта гражданина Российской Федерации ребенка);

документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории Краснодарского края (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на момент подачи заявления, – один из следующих документов: копию паспорта гражданина Российской Федерации заявителя с отметкой, подтверждающей его место жительства (либо место пребывания при отсутствии места жительства) на территории Краснодарского края; копию документа, выданного органом регистрационного учета; выписку из финансового лицевого счета с места жительства; копию домовой книги; справку с места жительства, выданную должностным лицом органа местного самоуправления; справку, выданную уполномоченным лицом товарищества собственников жилья либо управляющей организации; справку войсковой части; копию решения суда, вступившего в законную силу); для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на момент подачи заявления, – копию паспорта гражданина Российской Федерации ребенка с отметкой, подтверждающей его место жительства (либо место пребывания при отсутствии места жительства) на территории Краснодарского края));»;

абзац седьмой пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«Допускается прием документов в интересах заявителей через их уполномоченных представителей, действующих на основании доверенностей, выданных в установленном законодательством порядке. Копия доверенности приобщается в личное дело ребенка.»;

абзац второй пункта 2.10.2 подраздела 2.10 изложить в следующей редакции:

«несоответствие на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка либо на день выдачи путевки (курсовки) условиям, определяющим право на получение государственной услуги, указанным в пунктах 1.1.[2](#sub_200), 1.1.7, 1.2.1 и 1.2.2 Регламента;»;

абзац первый подраздела 2.15 изложить в следующей редакции:

«В течение 3 дней со дня получения уполномоченным органом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо уполномоченного органа:»;

# в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

абзац четвертый пункта 3.3.3 подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«проверяет сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, в АИС для сверки данных об оздоровлении и отдыхе ребенка в текущем календарном году путем предоставления мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета;»;

пункты 3.6.3 – 3.6.6 подраздела 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6.3. Должностное лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения от министерства путевок (курсовок), но не позднее 3 рабочих дней до заезда, посредством телефонной связи информирует заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка.

В день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка должностное лицо:

проверяет соответствие условиям, определяющим право на получение государственной услуги, указанным в пунктах 1.1.2, 1.1.7, 1.2.1, 1.2.2 Регламента;

проверяет сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, в АИС для сверки данных об оздоровлении и отдыхе ребенка в текущем календарном году путем предоставления мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета.

В случае выявления факта несоответствия на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка условиям, определяющим право на получение государственной услуги, указанным в пунктах 1.1.2, 1.1.7, 1.2.1, 1.2.2 Регламента, в том числе оздоровления и отдыха ребенка в текущем календарном году путем предоставления мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета, путевка (курсовка) данному ребенку в текущем календарном году не предоставляется.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом по основаниям, указанным в пункте 2.10.2 Рег-ламента.

В течение 1 рабочего дня со дня выявления данных фактов должностное лицо вносит соответствующую запись в АИС.

3.6.4. В случае отказа заявителя от предложенной путевки (курсовки), полученного посредством телефонной связи, должностное лицо вносит соответствующую запись в АИС.

В случае, если в течение 3 рабочих дней заявитель не отвечает по номеру телефону, указанному в заявлении, уполномоченный орган оформляет соответствующий акт, который приобщается в личное дело ребенка, и считается отказом заявителя от предложенной путевки (курсовки). В течение 1 рабочего дня со дня оформления данного акта должностное лицо вносит соответствующую запись в АИС.

Информация об отказе заявителя от предложенной путевки (курсовки) является основанием для предоставления предложенной путевки (курсовки) следующему по очереди лицу.

В случае отказа заявителя от предложенной путевки (курсовки) ее последующее предоставление в текущем календарном году осуществляется по мере поступления путевок (курсовок) в уполномоченный орган.

3.6.5. При согласии заявителя на получение путевки в оздоровительный лагерь должностное лицо уполномоченного органа информирует о необходимости оформления медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления, по [форме 079/у](http://garant.krasnodar.ru/document?id=4071927&sub=81) согласно приложению № 17 к Приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению».

При согласии заявителя на получение путевки (курсовки) в санаторную организацию должностное лицо информирует о необходимости оформления санаторно-курортной карты для детей по форме № 076/у согласно приложению № 15 к Приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению», а в случае предоставления путевки в санаторий для детей с родителями – справки об отсутствии противопоказаний для пребывания сопровождающего в санаторной организации.

3.6.6. Для получения путевки (курсовки) заявитель не позднее 1 дня до заезда представляет в уполномоченный орган:

согласие заявителя на обработку персональных данных ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

копию справки об отсутствии противопоказаний для пребывания сопровождающего в санаторной организации (для получения путевки в санаторий для детей с родителями);

копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя), выдаваемой государственными федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы (в случае истечения срока действия справки на момент получения путевки (курсовки)).

Согласие заявителя на обработку персональных данных ребенка и копии справок приобщаются в личное дело ребенка.»;

пункт 3.7.4 подраздела 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7.4. Ответственность за целевое использование путевок (курсовок) возлагается на уполномоченные органы.

В день выдачи путевки (курсовки) для ребенка должностное лицо:

проверяет соответствие условиям, определяющим право на получение государственной услуги, указанным в пунктах 1.1.2, 1.1.7, 1.2.1, 1.2.2 Регламента;

проверяет сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, в АИС для сверки данных об оздоровлении и отдыхе ребенка в текущем календарном году путем предоставления мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета.

В случае выявления факта несоответствия на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка условиям, определяющим право на получение государственной услуги, указанным в пунктах 1.1.2, 1.1.7, 1.2.1, 1.2.2 Регламента, в том числе оздоровления и отдыха ребенка в текущем календарном году путем предоставления мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета, путевка (курсовка) данному ребенку в текущем календарном году не предоставляется.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом по основаниям, указанным в пункте 2.10.2 Регламента.

В течение 1 рабочего дня со дня выявления данных фактов должностное лицо вносит соответствующую запись в АИС.

В бланке путевки (курсовки) должностное лицо указывает сведения, необходимые для заполнения бланка путевки (курсовки). Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок (курсовок) запрещается.

В случае внесения исправлений в бланк путевки (курсовки) должностное лицо вносит соответствующие исправления и ставит запись «Исправленному верить», должность лица, внесшего исправления, личную подпись, инициалы, фамилию, дату исправления, а также печать уполномоченного органа.

В случае невозможности заявителем лично получить путевку (курсовку) путевка (курсовка) может быть выдана уполномоченным органом иному лицу, уполномоченному заявителем на получение путевки (курсовки) (далее – получатель) на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке. Копия данного документа приобщается в личное дело ребенка.

Заявителем (получателем) оформляется расписка о получении путевки (курсовки) по форме согласно приложению № 3 к Регламенту, которая приобщается в личное дело ребенка.

Вместе с путевкой (курсовкой) должностное лицо выдает памятку заявителю (получателю) путевки для отдыха и оздоровления в оздоровительном лагере по форме согласно приложению № 4 к Регламенту либо памятку заявителю (получателю) путевки (курсовки) для лечения в санаторной организации по форме согласно приложению № 5 к Регламенту.

В течение 1 рабочего дня со дня выдачи путевки (курсовки) должностное лицо вносит соответствующую запись в АИС.»;

пункт 3.8.5 подраздела 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом по основаниям, указанным в пунк- те 2.10.2 Регламента.

В случае выявления факта несоответствия на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка либо на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка условиям, определяющим право на получение государственной услуги, указанным в пунктах 1.1.2, 1.1.7, 1.2.1, 1.2.2 Регламента, в том числе оздоровления и отдыха ребенка в текущем календарном году путем предоставления мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета, путевка (курсовка) данному ребенку в текущем календарном году не предоставляется. В течение 1 рабочего дня со дня выявления данных фактов должностное лицо вносит соответствующую запись в АИС.

В течение 3 рабочих дней со дня выявления факта представленной заявителем недостоверной информации уполномоченный орган направляет заявителю по почте (или по желанию заявителя вручает заявителю под роспись) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием правового основания такого решения, о чем вносит соответствующую запись в АИС.

В случае форс-мажорных обстоятельств, в том числе чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия, карантина, наступление которых пришлось до заезда детей в организацию отдыха детей и их оздоровления, уполномоченный орган составляет акт возврата невыданных заявителям путевок (курсовок) по форме согласно приложению № 11 к Регламенту. Подлинник акта возврата невыданных заявителям путевок (курсовок) передается в министерство вместе с путевками (курсовками).

В случае недостаточности (отсутствия) в текущем календарном году бюджетных ассигнований на приобретение путевок (курсовок) за счет средств краевого бюджета должностное лицо вносит соответствующую запись в АИС не позднее 31 декабря текущего календарного года.»;

# в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу,

многофункционального центра, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников»:

в подразделе 5.2:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, для предоставления государственной услуги;»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.2.3 Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

подраздел 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Порядок информирования заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-теле-коммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

1. приложения № 2 – 5 к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края, осуществляющими переданные государственные полномочия Краснодарского края по организации оздоровления и отдыха детей, путевок (курсовок) родителям (законным представителям) для детей изложить в следующей редакции:

|  |
| --- |
| «ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края, осуществляющими переданные государственные полномочия Краснодарского края по организации оздоровления и отдыха детей, путевок (курсовок) родителям (законным представителям) для детей |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Начальнику уполномоченного органа (должность, инициалы, фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество заявителя  документ, удостоверяющий личность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

тел. (обязательно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить на учет на получение путевки (курсовки) в 20\_\_\_\_ году

(выбрать вид оздоровления из предложенного, нужное подчеркнуть)

для отдыха и оздоровления в оздоровительном лагере;

для санаторно-курортного лечения в санаторной организации (без сопровождения);

для санаторно-курортного лечения в санатории для детей с родителями;

для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) в санаторной организации

по профилю заболевания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заполняется только для санаторно-курортного

или амбулаторно-курортного лечения

моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о рождении ребенка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место государственной регистрации акта

Сведения о заключении и (или) расторжении брака (в случае если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия родителя, указанная в свидетельстве о рождении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата заключения и (или) расторжения брака

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место государственной регистрации соответствующего акта

Мне разъяснено, что о наличии путевки (курсовки) для ребенка я буду уведомлен(а) только посредством телефонной связи по номеру телефона, указанному мной в заявлении. Информация об отказе от предложенной путевки (курсовки) является основанием для предоставления предложенной путевки (курсовки) следующему по очереди лицу.

Я подтверждаю, что в течение текущего календарного года не получал(а) меры государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета.

Я проинформирован(а) о мере ответственности за предоставление заведомо недостоверных сведений.

Я проинформирован(а) о том, что доставка к месту оздоровления и отдыха ребенка и обратно, в том числе питание ребенка в пути, осуществляется за счет средств родителя (законного представителя).

Я проинформирован(а) о том, что ответственность за доставку к месту оздоровления и отдыха ребенка и обратно, за его жизнь и безопасность в пути несет родитель (законный представитель).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

Пакет документов, в том числе заявление, на ­­\_\_\_\_\_\_\_ листах

приняты « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_» мин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| должность должностного лица  уполномоченного органа  (МФЦ) | подпись должностного лица уполномоченного органа (МФЦ) | Ф.И.О. должностного лица  уполномоченного органа  (МФЦ) |

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление

Заявление и документы, представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

для постановки на учет на получение путевки (курсовки) ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Принял | | | |
| Дата и время приема пакета документов,  в том числе заявления | Полное наименование должности должностного лица уполномоченного органа (МФЦ) | Подпись должностного лица уполномоченного органа (МФЦ) | Фамилия,  инициалы  должностного лица уполномоченного органа (МФЦ) |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края, осуществляющими переданные государственные полномочия Краснодарского края по организации оздоровления и отдыха детей, путевок (курсовок) родителям (законным представителям) для детей |

**РАСПИСКА**

**о получении путевки (курсовки)**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер, кем выдан и дата выдачи документа

(по поручению заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Ф.И.О. заявителя

получил(а) путевку (курсовку) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование и адрес организации отдыха детей и их оздоровления

с периодом пребывания с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

и памятку заявителю (получателю) путевки (курсовки).

В случае возврата данной путевки (курсовки) обязуюсь в течение 1 рабочего дня в письменном виде уведомить о причине возврата путевки (курсовки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

В течение 5 рабочих дней после окончания периода пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления обязуюсь вернуть отрывной (обратный) талон к путевке (курсовке) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

Я подтверждаю, что в течение текущего календарного года не получал(а) меры государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета.

Я проинформирован(а) о мере ответственности за предоставление заведомо недостоверных сведений. В случае выявления недостоверных сведений обязуюсь перечислить полную стоимость полученной путевки (курсовки) для ребенка на счет министерства.

Я проинформирован(а) о том, что доставка к месту оздоровления и отдыха ребенка и обратно, в том числе питание ребенка в пути, осуществляется за счет средств родителя (законного представителя).

Я проинформирован(а) о том, что ответственность за доставку к месту оздоровления и отдыха ребенка и обратно, за его жизнь и безопасность в пути несет родитель (законный представитель).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края, осуществляющими переданные государственные полномочия Краснодарского края по организации оздоровления и отдыха детей, путевок (курсовок) родителям (законным представителям) для детей |

**ПАМЯТКА**

**заявителю (получателю) путевки для отдыха**

**и оздоровления в оздоровительном лагере**

1. Для заезда в оздоровительный лагерь ребенку необходимо иметь при себе следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка и (или) копию паспорта гражданина Российской Федерации ребенка, достигшего возраста 14 лет;

путевку;

страховой полис обязательного медицинского страхования;

медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления, по [форме 079/у](http://garant.krasnodar.ru/document?id=4071927&sub=81).

2. В течение 5 рабочих дней после окончания периода пребывания ребенка в оздоровительном лагере отрывной (обратный) талон к путевке подлежит возврату в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края, осуществляющими переданные государственные полномочия Краснодарского края по организации оздоровления и отдыха детей, путевок (курсовок) родителям (законным представителям) для детей |

**ПАМЯТКА**

**заявителю (получателю) путевки (курсовки)**

**для лечения в санаторной организации**

1. Для заезда в санаторную организацию необходимо иметь при себе следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка и (или) копию паспорта гражданина Российской Федерации ребенка, достигшего возраста 14 лет;

документ, удостоверяющий личность лица, сопровождающего ребенка (для сопровождающего);

путевку (курсовку);

страховой полис обязательного медицинского страхования ребенка;

санаторно-курортную карту для детей по форме 076/у;

справку об отсутствии контакта с инфекционными заболеваниями;

копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенка, выдаваемой государственными федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы (для ребенка-инвалида);

индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемую государственными федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы (для ребенка-инвалида);

справку об отсутствии противопоказаний у сопровождающего лица для пребывания в санаторной организации (для сопровождающего).

2. В течение 5 рабочих дней после окончания периода пребывания ребенка в санаторной организации отрывной (обратный) талон к путевке (курсовке) подлежит возврату в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

».

1. В приложении к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 17 июля 2017 года № 1026 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги о предоставлении управлениями социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях путевок (курсовок) родителям (законным представителям) для детей»:
2. в разделе 1 «Общие положения»:

абзацы восьмой и девятый пункта 1.1.2 подраздела 1.1 изложить в следующей редакции:

«отдых и оздоровление в оздоровительных лагерях – отдых и оздоровление (за исключением организации отдыха детей в каникулярное время) в загородных лагерях отдыха и оздоровления детей, детских оздоровительных центрах, на базах и в комплексах, детских оздоровительно-образовательных центрах, специализированных (профильных) лагерях, санаторно-оздоровительных детских лагерях и иных организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края;

лечение в санаторных организациях– санаторно-курортное лечение, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение), в санаториях, в том числе детских и для детей с родителями, детских оздоровительных центрах, на базах и в комплексах, детских оздоровительно-образова-тельных центрах, санаторно-оздоровительных детских лагерях и иных организациях отдыха детей и их оздоровления, в бальнео- и грязелечебницах, имеющих (использующих) источники минеральных вод и лечебных грязей, имеющих соответствующие лицензии на осуществление медицинской деятельности по специальности «Педиатрия», расположенных на территории Краснодарского края и иных субъектов Российской Федерации.»;

в подразделе 1.2:

пункт 1.2.1 изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются родители детей или законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (опекуны, попечители, приемные родители, патронатные воспитатели) (далее – заявители) либо их уполномоченные представители.»;

абзац четвертый пункта 1.2.2 изложить в следующей редакции:

«от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи курсовки – для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) в детских санаториях, детских оздоровительных центрах, на базах и в комплексах, детских оздоровительно-образовательных центрах, санаторно-оздоровительных детских лагерях и иных организациях отдыха детей и их оздоровления, в бальнео- и грязелечебницах, имеющих (использующих) источники минеральных вод и лечебных грязей;»;

1. в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в подразделе 2.2:

пункт 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Управлениям запрещено требовать от заявителя:

1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Краснодарского края;

2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) государственного гражданского служащего управления или работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя управления или МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

дополнить пунктом 2.2.4 следующего содержания:

«2.2.4. Заявитель (представитель заявителя) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от места жительства или места пребывания заявителя, имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления заявителю государственной услуги по экстерриториальному принципу.»;

в подразделе 2.6:

абзацы восьмой и девятый пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«копию документа, удостоверяющего гражданство Российской Федерации у ребенка (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на момент подачи заявления, – один из документов в соответствии с перечнем, утвержденным [Указом](consultantplus://offline/ref=FD1DDB45FA555D7004D073F55ED86092FEC18591DCDB340DE6F01978F5h4q7I) Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на момент подачи заявления, – копию паспорта гражданина Российской Федерации ребенка);

документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории Краснодарского края (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на момент подачи заявления, – один из следующих документов: копию паспорта гражданина Российской Федерации заявителя с отметкой, подтверждающей его место жительства (либо место пребывания при отсутствии места жительства) на территории Краснодарского края; копию документа, выданного органом регистрационного учета; выписку из финансового лицевого счета с места жительства; копию домовой книги; справку с места жительства, выданную должностным лицом органа местного самоуправления; справку, выданную уполномоченным лицом товарищества собственников жилья либо управляющей организации; справку войсковой части; копию решения суда, вступившего в законную силу); для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на момент подачи заявления, – копию паспорта гражданина Российской Федерации ребенка с отметкой, подтверждающей его место жительства (либо место пребывания при отсутствии места жительства) на территории Краснодарского края));»;

абзац седьмой пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«Допускается прием документов в интересах заявителей через их уполномоченных представителей, действующих на основании доверенностей, выданных в установленном законодательством порядке. Копия доверенности приобщается в личное дело ребенка.»;

в пункте 2.10.2 подраздела 2.10:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«несоответствие на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка либо на день выдачи путевки (курсовки) условиям, определяющим право на получение государственной услуги, указанным в пунктах 1.1.[2](#sub_200), 1.1.7, 1.2.1 и 1.2.2 Регламента;»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«незаключение контрактов (договоров) на оказание услуг по санаторно-курортному лечению, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-ку-рортное лечение), детей-инвалидов по соответствующему профилю заболевания;»;

абзац первый подраздела 2.15 изложить в следующей редакции:

«В течение 3 дней со дня получения управлением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо управления:»;

# в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

абзац четвертый пункта 3.3.4 подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«проверяет сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, в АИС для сверки данных об оздоровлении и отдыхе ребенка в текущем календарном году путем предоставления путем предоставления мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета;»;

абзац второй пункта 3.5.2 подраздела 3.5 изложить в следующей редакции:

«для отдыха и оздоровления детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, детей из семей, состоящих на учете в управлениях, в оздоровительных лагерях – исходя из численности детей из семей, состоящих на учете в управлениях, в возрасте от 7 до 15 лет включительно, указанных в заявках, представляемых управлениями в министерство (с учетом максимальной приближенности муниципального образования к месту нахождения оздоровительного лагеря);»;

пункты 3.6.3 – 3.6.7 подраздела 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6.3. Должностное лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения от министерства путевок (курсовок), но не позднее 3 рабочих дней до заезда, посредством телефонной связи информирует заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка.

В день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка должностное лицо:

1. проверяет соблюдение одного из условий, определяющих право на получение путевки (курсовки) для детей из семей, состоящих на учете в управлениях:

заявитель или его супруг (ее супруга) является получателем пособия на ребенка;

семья состоит на ведомственном учете в управлении как находящаяся в социально опасном положении или в трудной жизненной ситуации или ребенок состоит на ведомственном учете в управлении как находящийся в социально опасном положении или в трудной жизненной ситуации;

семья состоит на учете в управлении как многодетная;

заявитель или его супруг (ее супруга) является получателем меры социальной поддержки;

1. проверяет соответствие условиям, определяющим право на получение государственной услуги, указанным в пунктах 1.1.2, 1.1.7, 1.2.1, 1.2.2 Регламента;
2. проверяет сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, в АИС для сверки данных об оздоровлении и отдыхе ребенка в текущем календарном году путем предоставления мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета.

В случае выявления факта несоответствия на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка условиям, определяющим право на получение государственной услуги, указанным в пунктах 1.1.2, 1.1.7, 1.2.1, 1.2.2 Регламента, в том числе оздоровления и отдыха ребенка в текущем календарном году путем предоставления мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета, путевка (курсовка) данному ребенку в текущем календарном году не предоставляется.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается управлением по основаниям, указанным в пункте 2.10.2 Регламента.

В течение 1 рабочего дня со дня выявления данных фактов должностное лицо вносит соответствующую запись в АИС.

В личное дело ребенка приобщаются соответствующие сведения, сформированные с использованием информационной системы «Социальный регистр. Система учета и предоставления мер социальной поддержки» либо копия приказа (выписка из приказа) управления о снятии с ведомственного учета индивидуальной профилактической работы с семьей несовершеннолетнего, находящейся в трудной жизненной ситуации или в социально опасном положении, заверенные в установленном порядке.

3.6.4. В случае отказа заявителя от предложенной путевки (курсовки), полученного посредством телефонной связи, должностное лицо вносит соответствующую запись в АИС.

В случае, если в течение 3 рабочих дней заявитель не отвечает по номеру телефону, указанному в заявлении, управление оформляет соответствующий акт, который приобщается в личное дело ребенка, и считается отказом заявителя от предложенной путевки (курсовки). В течение 1 рабочего дня со дня оформления данного акта должностное лицо вносит соответствующую запись в АИС.

Информация об отказе заявителя от предложенной путевки (курсовки является основанием для предоставления предложенной путевки (курсовки) следующему по очереди лицу.

В случае отказа заявителя от предложенной путевки (курсовки) ее последующее предоставление в текущем календарном году осуществляется по мере поступления путевок (курсовок) в управление.

3.6.5. При согласии заявителя на получение путевки в оздоровительный лагерь должностное лицо информирует о необходимости оформления медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления, по форме № 079/у согласно приложению № 17 к Приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению».

3.6.6. При согласии заявителя на получение путевки (курсовки) в санаторную организацию должностное лицо информирует о необходимости оформления санаторно-курортной карты для детей по форме № 076/у согласно приложению № 15 к Приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению», а в случае предоставления путевки в санаторий для детей с родителями – справки об отсутствии противопоказаний для пребывания сопровождающего в санаторной организации.

3.6.7. Для получения путевки (курсовки) заявитель не позднее 1 дня до заезда представляет в управление:

согласие заявителя на обработку персональных данных ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

копию справки об отсутствии противопоказаний для пребывания сопровождающего в санаторной организации (для получения путевки в санаторий для детей с родителями);

копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя), выдаваемой государственными федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы (в случае истечения срока действия справки на момент получения путевки (курсовки)).

Согласие заявителя на обработку персональных данных ребенка и копии справок приобщаются в личное дело ребенка.»;

пункт 3.7.4 подраздела 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7.4. Ответственность за целевое использование путевок (курсовок) возлагается на управления.

В день выдачи путевки (курсовки) для ребенка должностное лицо:

1. проверяет соблюдение одного из условий, определяющих право на получение путевки (курсовки) для детей из семей, состоящих на учете в управлениях:

заявитель или его супруг (ее супруга) является получателем пособия на ребенка;

семья состоит на ведомственном учете в управлении как находящаяся в социально опасном положении или в трудной жизненной ситуации или ребенок состоит на ведомственном учете в управлении как находящийся в социально опасном положении или в трудной жизненной ситуации;

семья состоит на учете в управлении как многодетная;

заявитель или его супруг (ее супруга) является получателем меры социальной поддержки;

1. проверяет соответствие условиям, определяющим право на получение государственной услуги, указанным в пунктах 1.1.2, 1.1.7, 1.2.1, 1.2.2 Регламента;
2. проверяет сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, в АИС для сверки данных об оздоровлении и отдыхе ребенка в текущем календарном году путем предоставления мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета.

В случае выявления факта несоответствия на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка условиям, определяющим право на получение государственной услуги, указанным в пунктах 1.1.2, 1.1.7, 1.2.1, 1.2.2 Регламента, в том числе оздоровления и отдыха ребенка в текущем календарном году путем предоставления мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета, путевка (курсовка) данному ребенку в текущем календарном году не предоставляется.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается управлением по основаниям, указанным в пункте 2.10.2 Регламента.

В течение 1 рабочего дня со дня выявления данных фактов должностное лицо вносит соответствующую запись в АИС.

В личное дело ребенка приобщаются соответствующие сведения, сформированные с использованием информационной системы «Социальный регистр. Система учета и предоставления мер социальной поддержки» либо копия приказа (выписка из приказа) управления о снятии с ведомственного учета индивидуальной профилактической работы с семьей несовершеннолетнего, находящейся в трудной жизненной ситуации или в социально опасном положении, заверенные в установленном порядке.

В бланке путевки (курсовки) должностное лицо указывает сведения, необходимые для заполнения бланка путевки (курсовки). Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок (курсовок) запрещается.

В случае внесения исправлений в бланк путевки (курсовки) должностное лицо вносит соответствующие исправления и ставит запись «Исправленному верить», должность лица, внесшего исправления, личную подпись, инициалы, фамилию, дату исправления, а также печать управления.

В случае невозможности заявителем лично получить путевку (курсовку) путевка (курсовка) может быть выдана управлением иному лицу, уполномоченному заявителем на получение путевки (курсовки) (далее – получатель) на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке. Копия данного документа приобщается в личное дело ребенка.

Заявителем (получателем) оформляется расписка о получении путевки (курсовки) по форме согласно приложению № 4 к Регламенту, которая приобщается в личное дело ребенка.

Вместе с путевкой (курсовкой) должностное лицо выдает памятку заявителю (получателю) путевки для отдыха и оздоровления в оздоровительном лагере по форме согласно приложению № 5 к Регламенту либо памятку заявителю (получателю) путевки (курсовки) для лечения в санаторной организации по форме согласно приложению № 6 к Регламенту.

В течение 1 рабочего дня со дня выдачи путевки (курсовки) должностное лицо вносит соответствующую запись в АИС.»;

пункт 3.8.5 подраздела 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается управлением по основаниям, указанным в пункте 2.10.2 Регламента.

В случае выявления факта несоответствия на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка либо на день выдачи путевки (курсовки) условиям, определяющим право на получение государственной услуги, указанным в пунктах 1.1.2, 1.1.7, 1.2.1, 1.2.2 Регламента, в том числе оздоровления и отдыха ребенка в текущем календарном году путем предоставления мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета, путевка (курсовка) данному ребенку в текущем календарном году не предоставляется. В течение 1 рабочего дня со дня выявления данных фактов должностное лицо вносит соответствующую запись в АИС.

В течение 3 рабочих дней со дня выявления факта представленной заявителем недостоверной информации управление направляет заявителю по почте (или по желанию заявителя вручает заявителю под роспись) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием правового основания такого решения, о чем вносит соответствующую запись в АИС.

В случае форс-мажорных обстоятельств, в том числе чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия, карантина, наступление которых пришлось до заезда детей в организацию отдыха детей и их оздоровления, управление составляет акт возврата невыданных заявителям путевок (курсовок) по форме согласно приложению № 12 к Регламенту. Подлинник акта возврата невыданных заявителям путевок (курсовок) передается в министерство вместе с путевками (курсовками).

В случае незаключения контрактов (договоров) на оказание услуг по санаторно-курортному лечению, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение), детей-инвалидов по соответствующему профилю заболевания либо недостаточности (отсутствия) в текущем календарном году бюджетных ассигнований на приобретение путевок (курсовок) за счет средств краевого бюджета должностное лицо вносит соответствующую запись в АИС не позднее 31 декабря текущего календарного года.»;

# в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников»:

в подразделе 5.2:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными пра-вовыми актами Краснодарского края, для предоставления государственной услуги;»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.2.3 Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

подраздел 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Порядок информирования заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, управлением, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения го-сударственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-теле-коммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

1. приложение № 2 к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении управлениями социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях путевок (курсовок) родителям (законным представителям) для детей изложить в следующей редакции:

|  |
| --- |
| «ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении управлениями социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края  в муниципальных образованиях  путевок (курсовок) родителям  (законным представителям) для детей |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководителю управления  (должность, инициалы, фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество заявителя  документ, удостоверяющий личность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

тел. (обязательно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить на учет на получение путевки (курсовки) в 20\_\_\_\_ году

(выбрать вид оздоровления из предложенного, нужное подчеркнуть)

для отдыха и оздоровления в оздоровительном лагере;

для санаторно-курортного лечения в санаторной организации (без сопровождения);

для санаторно-курортного лечения в санатории для детей с родителями;

для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) в санаторной организации

по профилю заболевания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заполняется только для санаторно-курортного

или амбулаторно-курортного лечения

моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о рождении ребенка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место государственной регистрации акта

Сведения о заключении и (или) расторжении брака (в случае если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия родителя, указанная в свидетельстве о рождении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата заключения и (или) расторжения брака

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место государственной регистрации соответствующего акта

Мне разъяснено, что о наличии путевки (курсовки) для ребенка я буду уведомлен(а) только посредством телефонной связи по номеру телефона, указанному мной в заявлении. Информация об отказе от предложенной путевки (курсовки) является основанием для предоставления предложенной путевки (курсовки) следующему по очереди лицу.

Я подтверждаю, что в течение текущего календарного года не получал(а) меры государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета.

Я проинформирован(а) о мере ответственности за предоставление заведомо недостоверных сведений.

Я проинформирован(а) о том, что доставка к месту оздоровления и отдыха ребенка и обратно, в том числе питание ребенка в пути, осуществляется за счет средств родителя (законного представителя).

Я проинформирован(а) о том, что ответственность за доставку к месту оздоровления и отдыха ребенка и обратно, за его жизнь и безопасность в пути несет родитель (законный представитель).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

Пакет документов, в том числе заявление, на ­­\_\_\_\_\_\_\_ листах

приняты « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_» мин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| должность должностного лица  управления (МФЦ) | подпись должностного лица управления (МФЦ) | Ф.И.О. должностного лица  управления (МФЦ) |

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление

Заявление и документы, представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

для постановки на учет на получение путевки (курсовки) ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Принял | | | |
| Дата и время приема пакета документов,  в том числе заявления | Полное наименование должности  должностного лица управления (МФЦ) | Подпись  должностного лица управления (МФЦ) | Фамилия,  инициалы  должностного лица управления (МФЦ) |
|  |  |  |  |

»;

1. приложение № 3 к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении управлениями социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях путевок (курсовок) родителям (законным представителям) для детей признать утратившим силу;
2. приложения № 4 – 6 к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении управлениями социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях путевок (курсовок) родителям (законным представителям) для детей изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении управлениями социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях  путевок (курсовок) родителям  (законным представителям) для детей |

**РАСПИСКА**

**о получении путевки (курсовки)**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер, кем выдан и дата выдачи документа

(по поручению заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Ф.И.О. заявителя

получил(а) путевку (курсовку) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование и адрес организации отдыха детей и их оздоровления

с периодом пребывания с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

и памятку заявителю (получателю) путевки (курсовки).

В случае возврата данной путевки (курсовки) обязуюсь в течение 1 рабочего дня в письменном виде уведомить о причине возврата путевки (курсовки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование управления

В течение 5 рабочих дней после окончания периода пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления обязуюсь вернуть отрывной (обратный) талон к путевке (курсовке) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование управления

Я подтверждаю, что в течение текущего календарного года не получал(а) меры государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей за счет средств краевого бюджета.

Я проинформирован(а) о мере ответственности за предоставление заведомо недостоверных сведений. В случае выявления недостоверных сведений обязуюсь перечислить полную стоимость полученной путевки (курсовки) для ребенка на счет министерства.

Я проинформирован(а) о том, что доставка к месту оздоровления и отдыха ребенка и обратно, в том числе питание ребенка в пути, осуществляется за счет средств родителя (законного представителя).

Я проинформирован(а) о том, что ответственность за доставку к месту оздоровления и отдыха ребенка и обратно, за его жизнь и безопасность в пути несет родитель (законный представитель).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении управлениями социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях  путевок (курсовок) родителям  (законным представителям) для детей |

**ПАМЯТКА**

**заявителю (получателю) путевки для отдыха**

**и оздоровления в оздоровительном лагере**

1. Для заезда в оздоровительный лагерь ребенку необходимо иметь при себе следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка и (или) копию паспорта гражданина Российской Федерации ребенка, достигшего возраста 14 лет;

путевку;

страховой полис обязательного медицинского страхования;

медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления, по [форме 079/у](http://garant.krasnodar.ru/document?id=4071927&sub=81).

2. В течение 5 рабочих дней после окончания периода пребывания ребенка в оздоровительном лагере отрывной (обратный) талон к путевке подлежит возврату в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование управления

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении управлениями социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях  путевок (курсовок) родителям  (законным представителям) для детей |

**ПАМЯТКА**

**заявителю (получателю) путевки (курсовки)**

**для лечения в санаторной организации**

1. Для заезда в санаторную организацию необходимо иметь при себе следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка и (или) копию паспорта гражданина Российской Федерации ребенка, достигшего возраста 14 лет;

документ, удостоверяющий личность лица, сопровождающего ребенка (для сопровождающего);

путевку (курсовку);

страховой полис обязательного медицинского страхования ребенка;

санаторно-курортную карту для детей по форме 076/у;

справку об отсутствии контакта с инфекционными заболеваниями;

копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенка, выдаваемой государственными федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы (для ребенка-инвалида);

индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемую государственными федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы (для ребенка-инвалида);

справку об отсутствии противопоказаний у сопровождающего лица для пребывания в санаторной организации (для сопровождающего).

2. В течение 5 рабочих дней после окончания периода пребывания ребенка в санаторной организации отрывной (обратный) талон к путевке (курсовке) подлежит возврату в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование управления

».

1. В приложении к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 8 августа 2017 года № 1142 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги о предоставлении лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в санаторно-курортные организации»:
2. пункт 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 22 лет включительно (до достижения 23-летнего возраста), граждане Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета или местных бюджетов (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), имеющие медицинские показания для санаторно-курортного лечения и направленные на санаторно-курортное лечение в установленном законодательством порядке (далее – заявители) либо их уполномоченные представители.»;

1. в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в подразделе 2.2:

пункт 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Управлениям запрещено требовать от заявителя:

1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные го-сударственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Краснодарского края;

2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся пре-доставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) государственного гражданского служащего управления или работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя управления или МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

дополнить пунктом 2.2.4 следующего содержания:

«2.2.4. Заявитель (представитель заявителя) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от места жительства или места пребывания заявителя, имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления заявителю государственной услуги по экстерриториальному принципу.»;

абзац пятый пункта 2.6.2 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«Допускается прием документов в интересах заявителей через их уполномоченных представителей, действующих на основании доверенностей, выданных в установленном законодательством порядке. Копия доверенности приобщается в личное дело.»;

пункт 2.15.1 подраздела 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15.1. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем непосредственно в управление, осуществляется должностным лицом управления в день подачи указанного заявления и документов в управление.»;

# в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

# пункты 3.5.4 – 3.5.5 подраздела 3.5 изложить в следующей редакции:

# «3.5.4. В случае отказа заявителя от предложенной путевки, полученного посредством телефонной связи, должностное лицо вносит соответствующую запись в журнал.

В случае, если в течение 3 рабочих дней заявитель не отвечает по номеру телефону, указанному в заявлении, управление оформляет соответствующий акт, который приобщается в личное дело заявителя, и считается отказом заявителя от предложенной путевки. В течение 1 рабочего дня со дня оформления данного акта должностное лицо вносит соответствующую запись в журнал.

Информация об отказе заявителя от предложенной путевки является основанием для предоставления предложенной путевки следующему по очереди лицу.

В случае отказа заявителя от предложенной путевки ее последующее предоставление в текущем календарном году осуществляется по мере поступления путевок в управление.

3.5.5. При согласии заявителя на получение путевки в санаторно-курортную организацию должностное лицо информирует заявителя о необходимости оформления санаторно-курортной карты.

Для получения путевки заявитель не позднее 1 дня до заезда представляет в управление согласие заявителя на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие заявителя на обработку своих персональных данных приобщается в личное дело заявителя.»;

# пункт 3.7.5 подраздела 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается управлением по основаниям, указанным в пункте 2.10.2 Регламента.

В случае выявления факта несоответствия несоответствие на день выдачи путевки условиям, определяющим право на получение государственной услуги, указанным в подразделе 1.[2](#sub_200) Регламента путевка заявителю в текущем календарном году не предоставляется. В течение 1 рабочего дня со дня выявления данного факта должностное лицо вносит соответствующую запись в журнал.

В течение 3 рабочих дней со дня выявления факта представленной заявителем недостоверной информации управление направляет заявителю по почте (или по желанию заявителя вручает заявителю под роспись) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием правового основания такого решения, о чем вносит соответствующую запись в журнал.

В случае форс-мажорных обстоятельств, в том числе чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия, карантина, наступление которых пришлось до заезда заявителей в санаторно-курортную организацию, управление составляет акт возврата невыданных заявителям путевок по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту. Подлинник акта возврата невыданных заявителям путевок передается в министерство вместе с путевками.

В случае незаключения контрактов (договоров) на оказание услуг по санаторно-курортному лечению лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по соответствующему профилю заболевания по соответствующему профилю заболевания либо недостаточности (отсутствия) в текущем календарном году бюджетных ассигнований на приобретение путевок за счет средств краевого бюджета должностное лицо вносит соответствующую запись в журнал не позднее 31 декабря текущего календарного года.»;

# в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников»:

в подразделе 5.2:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, для предоставления государственной услуги;»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.2.3 Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

подраздел 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Порядок информирования заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, управлением, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-теле-коммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

1. приложение № 2 к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в санаторно-курортные организации изложить в следующей редакции:

|  |
| --- |
| «ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к административному [регламент](#P48)у  предоставления государственной услуги о предоставлении лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в санаторно-курортные организации |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководителю управления  (должность, инициалы, фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество заявителя  документ, удостоверяющий личность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

тел. (обязательно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить меня на учет на получение в 20\_\_\_\_ году путевки в санаторно-курортную организацию по профилю заболевания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мне разъяснено, что о наличии путевки я буду уведомлен(а) только посредством телефонной связи по номеру телефона, указанному мной в заявлении. Информация об отказе от предложенной путевки является основанием для предоставления предложенной путевки следующему по очереди лицу.

При извещении меня о наличии путевки и в случае моего согласия на ее получение обязуюсь оформить санаторно-курортную карту.

Я подтверждаю, что в течение текущего календарного года не получал(а) бесплатных путевок в санаторно-курортные организации.

Я проинформирован(а) о мере ответственности за предоставление заведомо недостоверных сведений.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

Пакет документов, в том числе заявление, на ­­\_\_\_\_\_\_\_ листах

приняты « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_» мин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| должность должностного лица  управления (МФЦ) | подпись должностного лица управления (МФЦ) | Ф.И.О. должностного лица  управления (МФЦ) |

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление

Заявление и документы, представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

для постановки на учет на получение путевки в санаторно-курортную организацию

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Принял | | | |
| Дата и время приема пакета документов,  в том числе заявления | Полное наименование должности должностного лица управления (МФЦ) | Подпись должностного лица управления (МФЦ) | Фамилия,  инициалы  должностного лица управления (МФЦ) |
|  |  |  |  |

»;

1. приложение № 4 к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в санаторно-курортные организации признать утратившими силу.
2. В приказе министерства труда и социального развития Краснодарского края от 8 августа 2017 года № 1143 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги о предоставлении лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оплаты проезда к месту лечения и обратно»:
3. пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Отделу организации оздоровления и отдыха детей управления оздоровления и отдыха детей (Скорюкова), организации назначения и выплаты государственных гарантий и компенсаций управления организации социальных выплат (Пономаренко), автоматизации и информационных технологий управления организации социальных выплат оказывать управлениям организационно-методическую помощь по вопросам, связанным с реализацией Регламента.»;

1. в приложении:

подраздел 1.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – граждане Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), направленные на санаторно-курортное лечение в установленном законодательством порядке, в возрасте от 18 до 22 лет включительно (до достижения 23-летнего возраста) на день выдачи путевки, и понесшие расходы на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно, а также стоимости провоза багажа (далее – заявители) либо их уполномоченные представители.»;

в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в подразделе 2.2:

пункт 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Управлениям запрещено требовать от заявителя:

1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные го-сударственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Краснодарского края;

2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся пре-доставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) государственного гражданского служащего управления или работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя управления или МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

дополнить пунктом 2.2.4 следующего содержания:

«2.2.4. Заявитель (представитель заявителя) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от места жительства или места пребывания заявителя, имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления заявителю государственной услуги по экстерриториальному принципу.»;

абзац четвертый пункта 2.6.2 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«Допускается прием документов в интересах заявителей через их уполномоченных представителей, действующих на основании доверенностей, выданных в установленном законодательством порядке. Копия доверенности приобщается в личное дело.»;

пункт 2.15.1 подраздела 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15.1. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем непосредственно в управление, осуществляется должностным лицом управления в день подачи указанного заявления и документов в управление.»;

# в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников»:

в подразделе 5.2:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, для предоставления государственной услуги;»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.2.3 Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

подраздел 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Порядок информирования заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, управлением, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-теле-коммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

1. приложение № 2 к административному [регламент](#P48)у предоставления государственной услуги о предоставлении лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оплаты проезда к месту лечения и обратно изложить в следующей редакции:

|  |
| --- |
| «ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к административному [регламент](#P48)у  предоставления государственной услуги о предоставлении лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оплаты проезда к месту лечения и обратно |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководителю управления  (должность, инициалы, фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество заявителя  документ, удостоверяющий личность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

тел. (обязательно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу оплатить мне проезд к месту лечения и обратно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и адрес санаторно-курортной организации

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей,

сумма прописью

а также стоимость провоза багажа в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

сумма прописью

Я проинформирован(а) о мере ответственности за предоставление заведомо недостоверных сведений.

В случае выявления недостоверных сведений обязуюсь перечислить полученные мной денежные средства в полном объеме на счет министерства.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

Пакет документов, в том числе заявление, на ­­\_\_\_\_\_\_\_ листах

приняты « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_» мин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| должность должностного лица  управления (МФЦ) | подпись должностного лица управления (МФЦ) | Ф.И.О. должностного лица  управления (МФЦ) |

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление

Заявление и документы, представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

для оплаты проезда к месту лечения и обратно

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Принял | | | |
| Дата и время приема пакета документов,  в том числе заявления | Полное наименование должности должностного лица управления (МФЦ) | Подпись должностного лица управления (МФЦ) | Фамилия,  инициалы  должностного лица управления (МФЦ) |
|  |  |  |  |

».

1. В приказе министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 августа 2017 года № 1168 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги о предоставлении грантов в форме субсидий в целях частичной компенсации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, состоящим на учете в налоговых органах на территории Краснодарского края, стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей, родители (законные представители) которых являются работниками указанных юридических лиц иди индивидуальных предпринимателей»:
2. подраздел 1.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица независимо от форм собственности (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), а также индивидуальные предприниматели, состоящие на учете в налоговых органах на территории Краснодарского края (далее – заявители) либо их уполномоченные представители.»;

1. в подразделе 2.2 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

пункт 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Уполномоченным органам, управлениям запрещено требовать от заявителя:

1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Краснодарского края;

2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся пре-доставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, государственного гражданского служащего управления или работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, управления или МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

дополнить пунктом 2.2.4 следующего содержания:

«2.2.4. Заявитель (представитель заявителя) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от места жительства или места пребывания заявителя, имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления заявителю государственной услуги по экстерриториальному принципу.»;

# в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников»:

в подразделе 5.2:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, для предоставления государственной услуги;»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.2.3 Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

подраздел 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Порядок информирования заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, управлением, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-теле-коммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.».

Начальник отдела организации оздоровления

и отдыха детей в управлении оздоровления

и отдыха детей министерства труда

и социального развития Краснодарского края Ю.С. Скорюкова