



**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.

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 социальной выплаты в целях частичной компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей»:

1) в пункте 2 слова «отдыха и оздоровления детей» заменить словами «оздоровления и отдыха детей»;

2) 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 цен-

трах, 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, умноженной 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 установленной 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 мо-

мент 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-курортного 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-курортное 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-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

3) 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 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)

».

2. 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»:

1) в пункте 2 слова «отдыха и оздоровления детей» заменить словами «оздоровления и отдыха детей»;

2) 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 попечитель-

ства 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-образовательных 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 обязатель-

ными 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 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 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 домовую книгу; 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, 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 Регламента.

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, выезжающего 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 унифи-

цированных 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 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) 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-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

3) приложения № 2 – 5 к административному регламенту 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 регламенту
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 со-
провождения);
для санаторно-курортного лечения в санатории для детей с родителями;
для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбула-
торно-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 фами-
лия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рож-
дении 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 регламенту 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 регламенту
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, выезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления, по форме 079/у.

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 регламенту
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

».

3. 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»:

1) 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-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», 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.»;

2) 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 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, 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-курортное 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:»;

3) 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 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;

2) 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;

3) 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;

2) 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;

3) 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.»;

4) 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-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

5) приложение № 2 к административному регламенту 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 регламенту
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 (амбула-
торно-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

 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)

»;

6) приложение № 3 к административному регламенту 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;

7) приложения № 4 – 6 к административному регламенту 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:

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 регламенту
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, выезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления, по форме 079/у.

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 регламенту
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

».

4. 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 родите-

лей, путевок в санаторно-курортные организации»:

1) 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.»;

2) 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.»;

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.»;

3) 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 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.»;

4) 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-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

5) приложение № 2 к административному регламенту 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 регламенту
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 органи-
зацию

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)

»;

б) приложение № 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги о предоставлении лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в санаторно-курортные организации признать утратившими силу.

5. 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»:

1) 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 органи-

зационно-методическую помощь по вопросам, связанным с реализацией Регламента.»;

2) 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 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.»;

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 предо-

ставлению 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-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

3) приложение № 2 к административному регламенту 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 регламенту
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 организациив размере _____ рублей,
сумма прописьюа 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 заявителяПакет 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)

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)

».

6. 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 или индивидуальных предпринимателей»:

1) 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.»;

2) 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 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.»;

3) 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 осуществле-

ния 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-телекоммуникационной 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