



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 29.06.2020

№ 836

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка и условий организации
отдыха (за исключением организации отдыха детей
в каникулярное время) и оздоровления детей
(при наличии медицинских показаний –
санаторно-курортного лечения детей, в том числе
в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное
лечение) в организациях отдыха детей и их
оздоровления, санаторно-курортных организациях,
подведомственных министерству труда
и социального развития Краснодарского края,
в которой участвуют управления социальной
защиты населения министерства труда
и социального развития Краснодарского края
в муниципальных образованиях**

В соответствии с Законом Краснодарского края от 29 марта 2005 г. № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок и условия организации отдыха (за исключением организации отдыха детей в каникулярное время) и оздоровления детей (при наличии медицинских показаний – санаторно-курортного лечения детей, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) в организациях отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортных организациях, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, в которой участвуют управления социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях (прилагается).

2. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Гаврилец И.В.) 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. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Гедзь А.А.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a horizontal line at the end, positioned above the printed name.

С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 29.06.2020 № 836

ПОРЯДОК

**и условия организации отдыха (за исключением
организации отдыха детей в каникулярное время)
и оздоровления детей (при наличии медицинских
показаний – санаторно-курортного лечения детей,
в том числе в амбулаторных условиях
(амбулаторно-курортное лечение) в организациях
отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортных
организациях, подведомственных министерству
труда и социального развития Краснодарского края,
в которой участвуют управления социальной защиты
населения министерства труда и социального
развития Краснодарского края в муниципальных
образованиях**

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия организации отдыха (за исключением организации отдыха детей в каникулярное время) и оздоровления детей (при наличии медицинских показаний – санаторно-курортного лечения детей, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) в организациях отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортных организациях, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, в которой участвуют управления социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях (далее – Порядок) разработаны в соответствии с:

Законом Краснодарского края от 29 марта 2005 г. № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 декабря 2015 г. № 1240 «О министерстве труда и социального развития Краснодарского края».

1.2. Порядок определяет правила и условия организации отдыха (за исключением организации отдыха детей в каникулярное время) и оздоровления детей (при наличии медицинских показаний – санаторно-курортного лечения детей, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) в организациях отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортных органи-

зациях, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края (далее – организация оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству), в которой участвуют управления социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях (далее – управления), а также механизм взаимодействия между министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство), управлениями и организациями отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортными организациями, подведомственными министерству (далее – учреждения, подведомственные министерству), при формировании списка детей, направляемых для оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству (далее – список детей).

2. Условия, определяющие право на направление детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству

2.1. Управления формируют списки детей, являющихся гражданами Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, для категорий детей, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 5⁴ Закона Краснодарского края от 29 марта 2005 г. № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае».

2.2. В организации отдыха детей и их оздоровления, подведомственные министерству, направляются дети в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день заезда.

2.3. В санаторно-курортные организации, подведомственные министерству, направляются дети, имеющие медицинские показания для санаторно-курортного лечения и направленные на санаторно-курортное лечение в установленном федеральным законодательством порядке, в возрасте:

от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день заезда – для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) без сопровождения родителей (законных представителей);

от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день заезда – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей).

2.4. В санаторно-курортные организации, подведомственные министерству, дети направляются при наличии справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у согласно приложению 11 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» (далее – справка по форме № 070/у), действительной на день информирования родителя (за-

конного представителя) ребенка (далее – заявитель) о формировании списка детей и на день формирования списка детей.

2.5. В санаторно-курортные организации, подведомственные министерству, дети направляются при условии соответствия профиля заболевания ребенка, указанного в пункте 15 справки по форме № 070/у, в части кодов МКБ-10, приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 июня 2018 г. № 321н «Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения».

2.6. Для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, направляются в первоочередном порядке при наличии справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя), выдаваемой государственными федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, действительной на день информирования заявителя о формировании списка детей и на день формирования списка детей.

2.7. Для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, дети из семей, состоящих на учете в управлениях, направляются в преимущественном порядке при условии, что семья заявителя состоит на учете в управлении на день информирования заявителя о формировании списка детей и на день формирования списка детей.

2.8. Для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, дети направляются при условии, что в текущем календарном году ребенку заявителя не предоставлялись иные меры государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей в Краснодарском крае, предусмотренные статьей 5¹ Закона Краснодарского края от 29 марта 2005 г. № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае» (за исключением отдыха детей в профильных лагерях, организованных муниципальными общеобразовательными организациями в каникулярное время, а также предоставления детям путевок в детские лагеря палаточного типа продолжительностью не более 5 дней).

2.9. Для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, дети направляются не чаще одного раза в год.

3. Перечень документов, необходимых для направления детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству

Для направления детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, заявитель (представитель заявителя) предоставляет в управление лично или почтовым отправлением, или в электронной форме посредством государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал) либо в МФЦ лич-

но следующие документы:

заявление, заполненное заявителем отдельно на каждого ребенка, по форме согласно приложению 1 к Порядку;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (для представителя заявителя);

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию свидетельства о заключении или расторжении брака либо справку, выданную органом записи актов гражданского состояния, подтверждающую перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (для заявителя, который является законным представителем ребенка);

копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя), выдаваемой государственными федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, действительной на день подачи заявления (далее – справка об установлении инвалидности) (для ребенка или родителя (законного представителя), являющегося инвалидом);

копию документа, удостоверяющего гражданство Российской Федерации у ребенка (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления, – один из документов в соответствии с перечнем, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г. № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»); для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день 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 день подачи заявления, – один из следующих документов: копию паспорта гражданина Российской Федерации заявителя со штампом о регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края; копию свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31 декабря 2017 г. № 984 (далее – Административный регламент МВД России № 984) либо копию свидетельства о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (при отсутствии у ребенка регистрации по месту жительства); копию решения суда, вступившего в законную силу, подтверждающего место жительства ребенка на террито-

рии Краснодарского края; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления, – копию паспорта гражданина Российской Федерации ребенка со штампом о регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края либо копию свидетельства о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (при отсутствии в паспорте гражданина Российской Федерации ребенка штампа о регистрации по месту жительства); копию решения суда, вступившего в законную силу, подтверждающего место жительства ребенка на территории Краснодарского края);

справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у согласно приложению 11 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению», действительную на день подачи заявления (для направления ребенка в санаторно-курортную организацию, подведомственную министерству).

Копии документов должны быть заверены органом, выдавшим документ, либо заверены нотариально, или представлены заявителем (представителем заявителя) с предъявлением подлинника.

4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для направления детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для направления детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, являются:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в разделе 3 Порядка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением незаверенных органом, выдавшим документ, либо незаверенных нотариально копий документов, указанных в разделе 3 Порядка;

несоответствие документов предъявляемым к ним требованиям: записи сделаны карандашом; содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; отсутствуют реквизиты документа: номер, дата выдачи, подпись с расшифровкой;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г.

№ 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», простой электронной подписи, согласно пункту 2¹ Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

5. Основания для отказа в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству

Основаниями для отказа в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, являются:

несоответствие условиям, определяющим право на направление детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, указанным в разделе 2 Порядка;

выявление недостоверной информации в представленных заявителями документах в ходе проведения министерством, управлениями проверок по поступившим обращениям граждан, юридических лиц в министерство, управления.

6. Прием, проверка и ведение учета заявлений и документов, необходимых для направления детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству

6.1. В течение 3 дней со дня получения управлением документов, необходимых для направления детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, в том числе полученных в электронной форме посредством Регионального портала, должностное лицо управления:

вносит в автоматизированную информационную систему «Учет реализации прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае» (далее – АИС) сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах (при отсутствии в АИС сведений о ребенке);

актуализирует в АИС внесенные ранее сведения о ребенке (при наличии в АИС сведений о ребенке).

При внесении в АИС сведений о детях автоматически формируются электронные журналы учета заявлений для направления детей для организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству (далее – электронный журнал) отдельно по категориям детей, отдельно по ор-

ганизациям отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортным организациям, подведомственным министерству, отдельно по профилям заболеваний детей, в зависимости от даты и времени подачи заявлений, а также с учетом первоочередного и преимущественного права детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству.

Днем регистрации управлением заявления считается день учета заявления в электронном журнале и внесение управлением в АИС записи: «В очереди».

6.2. При наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного оздоровлением и отдыхом ребенка в учреждении, подведомственном министерству, повторно поданное заявителем заявление не подлежит регистрации управлением в АИС.

В течение 3 рабочих дней со дня получения управлением повторного заявления, управление направляет уведомление с разъяснением заявителю законодательства Краснодарского края, с указанием даты регистрации в АИС первичного заявления, и с приложением документов заявителя, в том числе повторно поданного заявления:

заявителю почтовым отправлением (или по желанию заявителя вручает заявителю под подпись) – если документы представлены в управление заявителем лично либо направлены заявителем в управление почтовым отправлением;

заявителю в электронной форме посредством Регионального портала – если документы направлены заявителем в управление в электронной форме посредством Регионального портала;

в МФЦ – если документы поданы заявителем в МФЦ. МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня получения от управления уведомления с разъяснением заявителю законодательства Краснодарского края, с указанием даты регистрации в АИС первичного заявления, уведомляет об этом заявителя.

6.3. При приеме заявления и документов, поданных заявителем непосредственно в управление, должностное лицо управления, при предоставлении ему оригинала и незаверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии документа, необходимого для направления детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, свидетельствует верность копии оригинала документа и делает на копии документа отметку в виде удостоверительной надписи «ВЕРНО», проставляет свою должность, личную подпись, инициалы, фамилию, дату. После чего оригинал документа передается заявителю.

6.4. Электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), заверенные электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в установленном порядке, поступившие в управление из МФЦ по экстерриториальному принципу с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, подлежат регистрации и рассмотрению управлением без дополнительного предоставления таких документов на бумажном носителе или в какой-либо иной форме.

6.5. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации управлением заявления должностное лицо управления:

проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для направления детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, указанных в разделе 4 Порядка;

проверяет наличие оснований для отказа в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, указанных в разделе 5 Порядка;

осуществляет сверку и распечатку сведений, сформированных с использованием информационной системы «Социальный регистр. Система учета и предоставления мер социальной поддержки», либо приобщает в личное дело ребенка копию приказа (выписки из приказа) управления, подтверждающих, что семья заявителя состоит на учете в управлении на день подачи заявления (для детей из семей, состоящих на учете в управлениях).

6.6. При выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для направления детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, либо выявления оснований для отказа в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации управлением заявления управление направляет уведомление заявителю об отказе в приеме документов, необходимых для направления детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, либо об отказе в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, с указанием причины отказа и с приложением документов заявителя:

заявителю почтовым отправлением (или по желанию заявителя вручает заявителю под подпись) – если документы представлены в управление заявителем лично либо направлены заявителем в управление почтовым отправлением;

заявителю в электронной форме посредством Регионального портала – если документы направлены заявителем в управление в электронной форме посредством Регионального портала;

в МФЦ – если документы поданы заявителем в МФЦ. МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня получения от управления уведомления заявителю об отказе в приеме документов, необходимых для направления детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, либо об отказе в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, уведомляет об этом заявителя.

В течение 1 рабочего дня со дня направления уведомления заявителю об отказе в приеме документов, необходимых для направления детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, либо об отказе в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, управление в АИС вносит соответствующую запись: «Отказ в приеме документов» либо «Отказано».

6.7. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для направления детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, либо оснований для отказа в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации управлением заявления долж-

ностное лицо управления формирует личное дело ребенка, в которое приобщаются все документы, представленные заявителем.

Должностное лицо управления несет персональную ответственность за соответствие требованиям Порядка документов, сформированных в личном деле ребенка.

Срок хранения управлением личного дела ребенка – 3 года.

7. Информирование заявителей о формировании списка детей

7.1. Финансирование организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, осуществляется за счет средств краевого бюджета в пределах объемов финансирования, предусмотренных на реализацию мероприятий, закрепленных в государственной программе Краснодарского края «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 г. № 938, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных министерству на соответствующий финансовый год.

7.2. Министерство не позднее 10 декабря года, предшествующего году организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, направляет в управления периоды заездов детей в учреждения, подведомственные министерству.

7.3. Периоды заездов детей в учреждение, подведомственное министерству (далее – периоды заездов), формируются министерством исходя из разрешенной проектной мощности учреждения, подведомственного министерству, и планируемой численности смен в учреждении, подведомственном министерству.

Периоды заездов детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, распределяются министерством между управлениями:

в организации отдыха детей и их оздоровления, подведомственные министерству, – пропорционально численности детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в возрасте от 7 до 15 лет включительно, указанных в заявках, представляемых управлениями в министерство (с учетом максимальной приближенности муниципального образования к месту нахождения организации отдыха детей и их оздоровления, подведомственной министерству);

в санаторно-курортные организации, подведомственные министерству, – пропорционально численности детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, на основании заявок, представляемых управлениями в министерство.

Периоды заездов детей из семей, состоящих на учете в управлениях, распределяются министерством между управлениями:

в организации отдыха детей и их оздоровления, подведомственные министерству, – пропорционально 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 организации отдыха детей и их оздоровления, подведомственной министерству);

в санаторно-курортные организации, подведомственные министерству, – пропорционально численности детей из семей, состоящих на учете в управлениях, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, на основании заявок, представляемых управлениями в министерство.

7.4. Информирование заявителя о формировании списка детей осуществляется управлением согласно очередности, сформированной автоматически в электронном журнале, с учетом первоочередного и преимущественного права детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, на основании периодов заездов.

7.5. Перед информированием заявителя о формировании списка детей должностное лицо управления проверяет соответствие условиям, определяющим право на направление детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, указанным в разделе 2 Порядка.

В личное дело ребенка приобщаются сведения, сформированные с использованием информационной системы «Социальный регистр. Система учета и предоставления мер социальной поддержки», либо копия приказа (выписка из приказа) управления, подтверждающие, что семья заявителя состоит на учете в управлении на день информирования заявителя о формировании списка детей (для детей из семей, состоящих на учете в управлениях).

7.6. В случае выявления истечения срока действия справки об установлении инвалидности либо справки по форме № 070/у, должностное лицо управления посредством телефонной связи информирует о праве заявителя предоставить копию справки об установлении инвалидности либо справку по форме № 070/у, действительную на день информирования заявителя о формировании списка детей.

В течение 3 рабочих дней со дня информирования заявителя посредством телефонной связи управление направляет заявителю по почте (или по желанию заявителя вручает заявителю под подпись) уведомление о праве заявителя предоставить копию справки об установлении инвалидности либо справку по форме № 070/у, действительную на день информирования заявителя о формировании списка детей. Непредставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя указанных документов, является основанием для отказа в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству.

7.7. В течение 3 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, управление направляет уведомление заявителю об отказе в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, с указанием причины отказа и с приложением документов заявите-

ля:

заявителю почтовым отправлением (или по желанию заявителя вручает заявителю под подпись) – если документы представлены в управление заявителем лично либо направлены заявителем в управление почтовым отправлением;

заявителю в электронной форме посредством Регионального портала – если документы направлены заявителем в управление в электронной форме посредством Регионального портала;

в МФЦ – если документы поданы заявителем в МФЦ. МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня получения от управления уведомления заявителю об отказе в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, уведомляет об этом заявителя.

В течение 1 рабочего дня со дня направления уведомления заявителю об отказе в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, управление в АИС вносит запись: «Отказано».

7.8. При отсутствии оснований для отказа в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, в течение 10 рабочих дней со дня получения от министерства периодов заездов, но не позднее 10 рабочих дней до заезда, должностное лицо управления посредством телефонной связи информирует заявителя о формировании списка детей и предлагает конкретные периоды заездов. В течение 3 рабочих дней со дня информирования заявителя посредством телефонной связи управление направляет заявителю по почте (или по желанию заявителя вручает заявителю под подпись) уведомление о формировании списка детей с предложением конкретных периодов заездов ребенка в учреждения, подведомственные министерству.

7.9. Если в течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя о формировании списка детей, заявитель не уведомил управление посредством телефонной связи об отказе от организации оздоровления и отдыха ребенка в учреждениях, подведомственных министерству, в предложенные периоды заездов, или о согласии на организацию оздоровления и отдыха ребенка в учреждениях, подведомственных министерству, в предложенные периоды заездов, управление оформляет соответствующий акт, который приобщается в личное дело ребенка, и считается отказом заявителя от организации оздоровления и отдыха ребенка в учреждениях, подведомственных министерству, в предложенные периоды заездов.

В течение 1 рабочего дня со дня оформления данного акта управление в АИС вносит запись: «Отказ с сохранением в очереди».

7.10. В случае отказа заявителя от организации оздоровления и отдыха ребенка в учреждениях, подведомственных министерству, в предложенные периоды заездов, управление в АИС вносит запись: «Отказ с сохранением в очереди».

7.11. При отказе заявителя от организации оздоровления и отдыха ребенка в учреждениях, подведомственных министерству, в предложенные периоды заездов, последующее информирование заявителя о формировании списка детей осуществляется управлением согласно очередности, сформированной авто-

матически в электронном журнале, с учетом первоочередного и преимущественного права детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству.

7.12. При согласии заявителя на организацию оздоровления и отдыха ребенка в учреждении, подведомственном министерству, управление в АИС вносит запись: «Включен в список».

8. Формирование списка детей, направляемых для оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству

8.1. Оздоровление и отдых детей в учреждениях, подведомственных министерству, осуществляется на период пребывания не менее 21 календарного дня.

8.2. Направление детей для оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, осуществляется на основании сформированного управлением списка детей, направляемых для оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству (далее – список детей), по форме согласно приложению 2 к Порядку.

8.3. Не позднее 5 рабочих дней до заезда детей в учреждения, подведомственные министерству, должностное лицо управления проверяет соответствие условиям, определяющим право на направление детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, указанным в разделе 2 Порядка.

В личное дело ребенка приобщаются сведения, сформированные с использованием информационной системы «Социальный регистр. Система учета и предоставления мер социальной поддержки», либо копия приказа (выписка из приказа) управления, подтверждающие, что семья заявителя состоит на учете в управлении на день формирования списка детей (для детей из семей, состоящих на учете в управлениях).

8.4. В случае выявления истечения срока действия справки об установлении инвалидности либо справки по форме № 070/у, должностное лицо управления посредством телефонной связи информирует о праве заявителя предоставить копию справки об установлении инвалидности либо справку по форме № 070/у, действительную на день формирования списка детей.

В течение 3 рабочих дней со дня информирования заявителя посредством телефонной связи управление направляет заявителю по почте (или по желанию заявителя вручает заявителю под подпись) уведомление о праве заявителя предоставить копию справки об установлении инвалидности либо справку по форме № 070/у, действительную на день формирования списка детей. Непредставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя указанных документов, является основанием для отказа в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству.

8.5. В течение 3 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа

в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, управление направляет уведомление заявителю об отказе в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, с указанием причины отказа и с приложением документов заявителя:

заявителю почтовым отправлением (или по желанию заявителя вручает заявителю под подпись) – если документы представлены в управление заявителем лично либо направлены заявителем в управление почтовым отправлением;

заявителю в электронной форме посредством Регионального портала – если документы направлены заявителем в управление в электронной форме посредством Регионального портала;

в МФЦ – если документы поданы заявителем в МФЦ. МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня получения от управления уведомления заявителю об отказе в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, уведомляет об этом заявителя.

В течение 1 рабочего дня со дня направления уведомления заявителю об отказе в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, управление в АИС вносит запись: «Отказано».

8.6. При отсутствии оснований для отказа в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, не позднее 2 рабочих дней до заезда детей в учреждения, подведомственные министерству, должностное лицо управления подписывает сформированный список детей и направляет его в учреждение, подведомственное министерству.

Руководитель управления несет персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в списке детей.

8.7. По каждому ребенку, включенному в список детей, управление посредством телефонной связи информирует заявителя о дате заезда ребенка в учреждение, подведомственное министерству.

В течение 3 рабочих дней со дня информирования заявителя посредством телефонной связи управление направляет уведомление заявителю о дате заезда ребенка в учреждение, подведомственное министерству:

заявителю почтовым отправлением (или по желанию заявителя вручает заявителю под подпись) – если документы представлены в управление заявителем лично либо направлены заявителем в управление почтовым отправлением;

заявителю в электронной форме посредством Регионального портала – если документы направлены заявителем в управление в электронной форме посредством Регионального портала;

в МФЦ – если документы поданы заявителем в МФЦ. МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня получения от управления уведомления заявителю об отказе в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, уведомляет об этом заявителя.

В течение 1 рабочего дня со дня направления уведомления заявителя о дате заезда ребенка в учреждение, подведомственное министерству, управление в АИС вносит запись: «Направлен в учреждение».

8.8. Не позднее 1 рабочего дня после окончания оздоровления и отдыха детей в учреждении, подведомственном министерству, учреждение, подведомственное министерству, учреждение, подведомственное министерству, по каждому ребенку в АИС вносит запись: «Исполнено».

8.9. В случае неприбытия ребенка в учреждение, подведомственное министерству, учреждение, подведомственное министерству, в АИС вносит запись: «Не прибыл в учреждение».

8.10. Заявители несут ответственность за достоверность представляемых документов, необходимых для организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству.

8.11. В течение 3 рабочих дней со дня выявления в представленных заявителем документах недостоверной информации министерство информирует управление о выявлении недостоверной информации в представленных заявителями документах в ходе проведения министерством проверок по поступившим обращениям граждан, юридических лиц в министерство.

В течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления министерства о выявлении в представленных заявителем документах недостоверной информации либо со дня выявления управлением недостоверной информации в представленных заявителем документах в ходе проведения управлением проверки по поступившему обращению гражданина, юридического лица в управление, управление направляет уведомление заявителю об отказе в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, с указанием причины отказа и с приложением документов заявителя:

заявителю почтовым отправлением (или по желанию заявителя вручает заявителю под подпись) – если документы представлены в управление заявителем лично либо направлены заявителем в управление почтовым отправлением;

заявителю в электронной форме посредством Регионального портала – если документы направлены заявителем в управление в электронной форме посредством Регионального портала;

в МФЦ – если документы поданы заявителем в МФЦ. МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня получения от управления уведомления заявителю об отказе в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, уведомляет об этом заявителя.

В течение 1 рабочего дня со дня направления уведомления заявителю об отказе в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству, управление в АИС вносит запись: «Отказано».

8.12. В случае установления факта представления недостоверной информации заявителем, чей ребенок получил оздоровление и отдых в учреждении, подведомственном министерству, полная стоимость оказанных услуг ребенку учреждением, подведомственным министерству, может быть возмещена заявителем в добровольном порядке.

В случае отказа заявителя от перечисления на счет министерства стоимости оказанных услуг ребенку учреждением, подведомственным министерству, взыскание стоимости оказанных услуг ребенку учреждением, подведомственным министерству, осуществляется в судебном порядке управлением, напра-

вившим ребенка для оздоровления и отдыха в учреждение, подведомственное министерству.

Начальник управления
оздоровления и отдыха
детей министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



А.В. Степаненко

Приложение 1
к Порядку и условиям организации
отдыха (за исключением
организации отдыха детей
в каникулярное время)
и оздоровления детей (при наличии
медицинских показаний –
санаторно-курортного лечения
детей, в том числе в амбулаторных
условиях (амбулаторно-курортное
лечение) в организациях отдыха
детей и их оздоровления,
санаторно-курортных
организациях, подведомственных
министерству труда и социального
развития Краснодарского края,
в которой участвуют управления
социальной защиты населения
министерства труда и социального
развития Краснодарского края
в муниципальных образованиях

Наименование управления

Ф.И.О. заявителя

документ,
удостоверяющий личность

выдан

почтовый адрес

тел. (обязательно)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию, подведомственную министерству труда и социального развития Краснодарского края (далее – учреждение, подведомственное министерству)

(выбрать один вид оздоровления и отдыха ребенка из предложенного,
нужное подчеркнуть)

для отдыха (за исключением организации отдыха детей в каникулярное время) и оздоровления;

для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителя (законного представителя);

для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) без сопровождения родителя (законного представителя)

по профилю заболевания ребенка, указанному в справке по форме № 070/у

заполняется только для санаторно-курортного
или амбулаторно-курортного лечения ребенка

ребенка

Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка

Сведения о рождении ребенка:

серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении

место государственной регистрации акта

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

фамилия родителя, указанная в свидетельстве о рождении

дата заключения и (или) расторжения брака

место государственной регистрации соответствующего акта

Мне разъяснено, что о формировании списка детей, направляемых для оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству я буду уведомлен(а) посредством телефонной связи по номеру телефона, указанному мной в заявлении.

Я проинформирован(а) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для направления детей для оздоровления и отдыха в учреждениях, подведомственных министерству, об основаниях отказа в организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях, подведомственных министерству.

Я проинформирован(а) о мере ответственности за предоставление недостоверной информации.

Я проинформирован(а) о том, что доставка к месту нахождения учреждения, подведомственного министерству, 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 ребенка к месту нахождения учреждения, подведомственного министерству, и обратно, за жизнь и безопасность ребенка в пути несет родитель (законный представитель).

«___» _____ 20___ года _____
подпись заявителя Ф.И.О. 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 _____
Ф.И.О. заявителя

для направления в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию, подведомственную министерству труда и социального развития Краснодарского края, ребенка

Ф.И.О. 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)	Ф.И.О. должностного лица управления (МФЦ)

Начальник управления
оздоровления и отдыха
детей министерства труда
и социального развития
Краснодарского края


А.В. Степаненко

Приложение 2
к Порядку и условиям организации
отдыха (за исключением
организации отдыха детей
в каникулярное время)
и оздоровления детей (при наличии
медицинских показаний –
санаторно-курортного лечения
детей, в том числе в амбулаторных
условиях (амбулаторно-курортное
лечение) в организациях отдыха
детей и их оздоровления,
санаторно-курортных
организациях, подведомственных
министерству труда и социального
развития Краснодарского края,
в которой участвуют управления
социальной защиты населения
министерства труда и социального
развития Краснодарского края
в муниципальных образованиях

СПИСОК
детей, направляемых для оздоровления
и отдыха детей в учреждениях,
подведомственных министерству

Наименование управления, направляющего детей _____

Наименование организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации, подведомственной министерству труда и социального развития Краснодарского края (далее – учреждение, подведомственное министерству): _____

Вид услуги: _____

Периоды заезда: с _____ по _____

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Возраст ребенка на день заезда ребенка в учреждение, подведомственное министерству	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка и контактный телефон
1	2	3	4

1	2	3	4

Руководитель управления

Подпись

И.О. Фамилия

Начальник управления
оздоровления и отдыха
детей министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



А.В. Степаненко