МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 26.08.2025 № 1315

г. Краснодар

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление детям путевок (курсовок) в санаторно-курортные организации, в организации отдыха детей и их оздоровления»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края», приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление детям путевок (курсовок) в санаторно-курортные организации, в организации отдыха детей и их оздоровления» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 17 октября 2024 г. № 1708 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление детям путевок (курсовок) в санаторно-курортные организации, в организации отдыха и их оздоровления».

3. Отделу информационно-аналитической работы министерства труда и социального развития Краснодарского края (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrai.krasnodar.ru;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Гедзь А.А.

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

Министр С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 26.08.2025 № 1316

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление детям путевок (курсовок) в санаторно-курортные организации, в организации отдыха детей и их оздоровления»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление детям путевок (курсовок) в санаторно-курортные организации, в организации отдыха детей и их оздоровления» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление детям путевок (курсовок) в санаторно-курортные организации, в организации отдыха детей и их оздоровления» (далее – Услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители, представители заявителей) являются:

родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации,

местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки, детям-инвалидам в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки, если такой ребенок по медицинским показаниям нуждается в постоянном уходе и помощи (сопровождении), – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки, детям-инвалидам в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки, если такой ребенок по медицинским показаниям нуждается в постоянном уходе и помощи (сопровождении), – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для

санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей);

представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей);

родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей);

представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей);

родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей);

представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей);

родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей);

представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Услуга предоставляется в соответствии с общими признаками заявителей, а также комбинациями значений признаков, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

1.3.2. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

1.3.3. Вариант определяется таблицей 2 приложения 1 к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя (его представителя), а также из результата

предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (его представитель) (далее – Профилирование).

1.3.4. Признаки заявителя (его представителя) определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

1.3.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление детям путевок (курсовок) в санаторно-курортные организации, в организации отдыха детей и их оздоровления.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление Услуги родителям (законным представителям) детей, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, осуществляется государственными казенными учреждениями Краснодарского края – управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края (далее – управления).

2.2.2. Организация предоставления Услуги государственным в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

Регламентом предусмотрена возможность принятия МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, решения об отказе в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления (далее – заявление).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя (его представителя) за предоставлением Услуги «Предоставление детям путевок (курсовок) в санаторно-курортные организации, в организации отдыха детей и их оздоровления» результатом предоставления Услуги является выдача решения (один из):

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию (далее – решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка) (путевка (курсовка) для ребенка);

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (далее – решение об отказе в приеме документов) (уведомление);

решения об отказе в предоставлении Услуги (далее – решение об отказе в предоставлении Услуги) (уведомление).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем (его представителем) результата предоставления Услуги фиксируется в автоматизированной информационной системе «Учет реализации прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае» (далее – АИС).

Результат предоставления Услуги в виде решения о выдаче заявителю (представителю) путевки (курсовки) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения «Электронные путевки» (далее – мобильное приложение), независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Результат предоставления Услуги в виде решения об отказе в приеме документов с указанием причин отказа либо в виде решения об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа на бумажном носителе заверяется уполномоченным должностным лицом управления с использованием печати управления, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

Результат предоставления Услуги в виде решения об отказе в приеме документов с указанием причин отказа либо в виде решения об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа в виде электронного документа и (или) электронного образа документа заверяется уполномоченным должностным лицом управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

Результат предоставления Услуги в виде решения об отказе в приеме документов либо в виде решения об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа заявитель (его представитель) по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, направленного посредством Регионального портала в личный кабинет заявителя (его представителя);

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении;

в электронной форме посредством приложения;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем (представителем) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Заявителю (его представителю) обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления Услуги, указанного в пункте 2.3.1 Регламента, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, либо на бумажном носителе заверенного уполномоченным должностным лицом управления с использованием печати управления, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

2.3.2. При обращении заявителя (его представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, заявитель (его представитель) вправе подать заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению 2 к Регламенту, которое должно содержать следующие сведения: наименование управления и (или) Ф.И.О. должностного лица управления, выдавшего результат предоставления Услуги, в котором допущена опечатка или ошибка; номер и дату принятия решения о предоставлении Услуги, Ф.И.О. заявителя (его представителя), краткое описание опечатки или ошибки в выданном результате предоставления Услуги; способ получения исправленного документа и его форму (электронная форма или бумажный носитель).

К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок прилагаются:

документ, подтверждающей личность заявителя (его представителя);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

документы, являющиеся результатом предоставления услуги в котором допущена ошибка или опечатка (при подаче заявления лично в управление – оригинал, посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа); почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ – оригинал) (один из):

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в пиеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

В случае подачи заявления в форме электронного документа через Единый портал, Региональный портал заявитель (его представитель) получает в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью, уведомление о внесении изменений в документ, содержащий опечатку или ошибку, либо уведомление об отказе.

Результатом предоставления Услуги является выдача решения (один из):

решения о внесении изменений в решение о выдаче заявителю путевки (курсовки) для ребенка либо в решение об отказе в предоставлении Услуги (далее – решение о внесении изменений);

решения об отказе во внесении изменений в решение о выдаче заявителю путевки (курсовки) для ребенка либо в решение об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа (далее – решение об отказе во внесение изменений).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в АИС.

Результат предоставления Услуги в виде решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного усилиной квалифицированной подписью, направленного посредством Регионального портала в личный кабинет заявителя;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем (его представителем) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Заявителю (его представителю) обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления Услуги, указанного в пункте 2.3.2 Регламента, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

2.3.3. Выдача дубликата документа (уведомления об отказе в приеме документов либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги, либо уведомления о выдаче путевки (курсовки) для ребенка), выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа (уведомления об отказе в приеме документов либо уведомления об отказе в предоставле-

нии Услуги либо уведомления о выдаче путевки (курсовки) для ребенка), выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в управление за получением копии документа (уведомления об отказе в приеме документов либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги либо уведомления о выдаче путевки (курсовки) для ребенка), выданного по результатам предоставления Услуги, в порядке, установленном управлением.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги, в том числе при обращении через Региональный портал, не должен превышать 90 рабочих дней со дня регистрации управлением заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок направления (вручения) заявителю (его представителю) решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка либо решения об отказе в приеме документов с указанием причин отказа либо решения об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, направленного посредством Регионального портала в личный кабинет заявителя (его представителя); на бумажном носителе почтовым отправлением; на бумажном носителе лично в управление; на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем (представителем) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу составляет 6 рабочих дня со дня подписания соответствующего решения о предоставлении Услуги.

В случае подачи заявления в форме электронного документа через Региональный портал заявитель (его представитель) получает в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления, решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка либо решение об отказе в приеме документов либо решение об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин составляет 6 рабочих дня со дня подписания соответствующего решения о предоставлении Услуги.

2.4.2. Услуга предоставляется не чаще одного раза в год.

2.4.3. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (его представителя) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, в том числе при обращении через Региональный портал, не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в управление заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Срок направления (вручения) заявителю (его представителю) решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего документа управлением.

2.4.4. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников управления, размещены на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) предоставляющих Услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале, Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель) должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

Способы подачи заявления о предоставлении Услуги приводятся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для приостановления Услуги или отказа в предоставлении Услуги содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата Услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Для всех вариантов предоставления Услуги прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем (представителем) непосредственно в управлении, осуществляется уполномоченным должностным лицом в день подачи указанного заявления и документов.

2.11.2. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных в управление по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе в электронной форме осуществляется уполномоченным дложностным лицом в день их поступления.

2.11.3. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поступивших в управление в выходной, нерабочий день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый следующий за ним, рабочий день.

2.11.4. Для всех вариантов предоставления Услуги срок регистрации заявления и необходимых документов (сведений), поданных в управление, в том числе в электронной форме, не может превышать 20 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальном сайте министерства, а также на Региональном портале, размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых управлением предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите населения.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства, а также на Региональном портале, размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявлений на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, об удобстве информирования заявителя (его представителя) о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.14.2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – автоматизированная информационная система «Учет реализации прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае».

2.14.3. Заявитель (его представитель) предоставляет заявление о предоставлении Услуги и документы (сведения), необходимые для предоставления Услуги, в том числе в форме электронного документа:

через управление;

посредством почтового отправления;

через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

через Региональный портал.

Заявитель (его представитель) вправе предоставить посредством Регионального портала документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

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;

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.

Запрос о предоставлении Услуги, сформированный на Региональном портале, поданный в электронной форме, должен быть подписан простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

Формирование запроса о предоставлении Услуги на Региональном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении Услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.4. Заявитель (его представитель) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему Услуги по экстерриториальному принципу.

Управление при предоставлении Услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя (представителя) или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления Услуги, на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. При обращении заявителя (его представителя) за Услугой, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

вариант 1: родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

вариант 2: представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

вариант 3: родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

вариант 4: представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

вариант 5: родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

вариант 6: представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

вариант 7: родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

вариант 8: представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления;

вариант 9: родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки, детям-инвалидам в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки, если такой ребенок по медицинским

показаниям нуждается в постоянном уходе и помощи (сопровождении), – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей) – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

вариант 10: представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки, детям-инвалидам в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки, если такой ребенок по медицинским показаниям нуждается в постоянном уходе и помощи (сопровождении), – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей) – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

вариант 11: родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

вариант 12: представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

вариант 13: родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

вариант 14: представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

вариант 15: родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является

Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

вариант 16: представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей);

вариант 17: родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

вариант 18: представители родителей (законных представителей) родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

вариант 19: родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

вариант 20: представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

вариант 21: родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

вариант 22: представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

вариант 23: родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

вариант 24: представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей);

вариант 25: родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей);

вариант 26: представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей);

вариант 27: родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей);

вариант 28: представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших)

участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей);

вариант 29: родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей);

вариант 30: представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей);

вариант 31: родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей);

вариант 32: представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей).

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.1.2. При обращении заявителей (представителей) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, осуществляется в соответствии со следующим вариантом:

вариант 33: заявители получившие в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, получившие в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, и иные признаки, перечень которых приведен в приложении 3 к Регламенту;

вариант 34: представители заявителей получившие в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, получившие в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки

и (или) ошибки, и иные признаки, перечень которых приведен в приложении 3 к Регламенту.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.1.3. Выдача дубликата документа (уведомления об отказе в приеме документов либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги, либо уведомления о выдаче путевки (курсовки) для ребенка), выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа (уведомления об отказе в приеме документов либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги либо уведомления о выдаче путевки (курсовки) для ребенка), выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в управление за получением копии документа (уведомления об отказе в приеме документов либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги либо уведомления о выдаче путевки (курсовки) для ребенка), выданного по результатам предоставления Услуги, в порядке, установленном управлением.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя (его представителя), в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя (представителя). Вопросы, направленные на определение признаков заявителя (представителя), приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Профилирование осуществляется:

во время личного приема заявителя (его представителя) в управление;

посредством Регионального портала;

в МФЦ.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (его представителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются управлением в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Описание варианта 1

3.3.1. Общие требования.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.3.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.3.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления

посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие

документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения страхового номера индивидуального лицевого счета в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации ребенка (далее – СНИЛС) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – 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 сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3

согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.3.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.3.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.3.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦЦПСО) (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.3.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.3.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

отсутствие соответствующих сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя) в федеральном реестре инвалидов, либо непредоставление по собственной инициативе в течение 6 рабочих дней со дня уведомления заявителя сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (для ребенка или родителя (законного представителя) действительных на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.3.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.3.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.4. Описание варианта 2

3.4.1. Общие требования.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.4.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.4.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.4.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального

развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.4.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.4.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка; сведения о заключении или расторжении брака; справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя,

который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.4.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителя являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.4.2.5. Управление отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.4.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.4.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.4.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.4.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

отсутствие соответствующих сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя) в федераль-

ном реестре инвалидов, либо непредоставление по собственной инициативе в течение 6 рабочих дней со дня уведомления представителя заявителя сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (для ребенка или родителя (законного представителя) действительных на день информирования заявителя (представителя заявителя) о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.4.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы представителем заявителя в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи представителю заявителя; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение представителю заявителя под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы представителем заявителя в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи представителю заявителя; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение представителю заявителя под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется представителю заявителя на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.4.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.4.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.5. Описание варианта 3

3.5.1. Общие требования.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.5.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.5.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.5.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.5.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.5.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления

посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края;

документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (при подаче заявления в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством

Регионального портала – в виде отдельного документа; в МФЦ – оригинал) (один из):

справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа).

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов,

заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.5.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.5.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.5.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.5.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.5.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.5.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.5.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.5.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации.

3.5.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.5.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.5.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.5.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.5.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.6. Описание варианта 4

3.6.1. Общие требования.

3.6.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильное приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.6.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.6.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.6.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.6.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок

(курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.6.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал;) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края;

документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (при подаче заявления в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – в виде отдельного документа; в МФЦ – оригинал) (один из):

справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том

числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа).

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.6.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управ-

ление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.6.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителя являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.6.2.5. Управление отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.6.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.6.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.6.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.6.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.6.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.6.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.6.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации.

3.6.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.6.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы представителем заявителя в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи представителю заявителя; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение представителю заявителя под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы представителем заявителя в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи представителю заявителя; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение представителю заявителя под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется представителю заявителя на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.6.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.6.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.7. Описание варианта 5

3.7.1. Общие требования.

3.7.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.7.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.7.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.7.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.7.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.7.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.7.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края (при наличии).

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.7.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная ор-

ганом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.7.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.7.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.7.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.7.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.7.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.7.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по Пособию на ребенка» (поставщиком сведений является Программный Комплекс «Катарсис: Соцзащита»).

3.7.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.7.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.7.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.7.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.7.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации.

3.7.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.7.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.7.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.7.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.7.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.8. Описание варианта 6

3.8.1. Общие требования.

3.8.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.8.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.8.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.8.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.8.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.8.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.8.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи

и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края (при наличии).

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом,

позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.8.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде

отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.8.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителя являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.8.2.5. Управление отказывает заявителю (его представителю) в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.8.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.8.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.8.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.8.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по Пособию на ребенка» (поставщиком сведений является Программный Комплекс «Катарсис: Соцзащита»).

3.8.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе,

запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.8.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.8.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.8.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.8.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации.

3.8.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.8.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.8.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы представителем заявителя в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи представителю заявителя; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение представителю заявителя под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы представителем заявителя в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи представителю заявителя; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение представителю заявителя под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется представителю заявителя на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.8.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.8.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.9. Описание варианта 7

3.9.1. Общие требования.

3.9.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.9.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.9.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.9.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.9.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.9.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.9.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития

Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.9.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.9.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального порта-

ла – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.9.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.9.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.9.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.9.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.9.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.9.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

3.9.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.9.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.9.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.9.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.9.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации.

3.9.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.9.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.9.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.9.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.9.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.10. Описание варианта 8

3.10.1. Общие требования.

3.10.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.10.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.10.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.10.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.10.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.10.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.10.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.10.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой свя-

зи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в элек-

тронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.10.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального

портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.10.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.10.2.5. Управление отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.10.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.10.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.10.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.10.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

3.10.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.10.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.10.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.10.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.10.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации.

3.10.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.10.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.10.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы представителем заявителя в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи представителю заявителя; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение представителю заявителя под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы представителем заявителя в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи представителю заявителя; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение представителю заявителя под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется представителю заявителя на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.10.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.10.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.11. Описание варианта 9

3.11.1. Общие требования.

3.11.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.11.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.11.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.11.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.11.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.11.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.11.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.11.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального

портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в

управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.11.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа;

посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.11.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.11.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.11.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.11.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.11.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.11.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.11.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.11.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.11.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.11.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.11.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

отсутствие соответствующих сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя) в федеральном реестре инвалидов, либо непредоставление по собственной инициативе в течение 6 рабочих дней со дня уведомления заявителя сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (для ребенка или родителя (законного представителя) действительных на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.11.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.11.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.11.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.11.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.11.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.12. Описание варианта 10

3.12.1. Общие требования.

3.12.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.12.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения

управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.12.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.12.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.12.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.12.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.12.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.12.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал;) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.12.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления

посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.12.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.12.2.5. Управление отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявитенля документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.12.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.12.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.12.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.12.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.12.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.12.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.12.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.12.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.12.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

отсутствие соответствующих сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя) в федеральном реестре инвалидов, либо непредоставление по собственной инициативе в течение 6 рабочих дней со дня уведомления представителя заявителя сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (для ребенка или родителя (законного представителя) действительных на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.12.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.12.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.12.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в

МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.12.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.12.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.13. Описание варианта 11

3.13.1. Общие требования.

3.13.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.13.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.13.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.13.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.13.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.13.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.13.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.13.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г.

№ 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края;

документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (при подаче заявления в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – в виде отдельного документа; в МФЦ – оригинал) (один из):

справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа).

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с

законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.13.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации

по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.13.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.13.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.13.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заяви-

теля, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.13.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.13.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.13.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.13.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.13.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.13.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.13.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.13.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.13.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.13.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.13.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.13.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.13.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.14. Описание варианта 12

3.14.1. Общие требования.

3.14.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.14.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.14.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.14.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.14.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.14.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.14.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок

(курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.14.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края;

документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (при подаче заявления в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – в виде отдельного документа; в МФЦ – оригинал) (один из):

справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа).

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.14.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета

(при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.14.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.14.2.5. Управление отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их

содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.14.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: лйчное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.14.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.14.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.14.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.14.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.14.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.14.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.14.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.14.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.14.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.14.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.14.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.14.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.14.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места

пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.15. Описание варианта 13

3.15.1. Общие требования.

3.15.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.15.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.15.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.15.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.15.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.15.2 Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.15.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.15.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.15.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Фе-

дерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.15.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.15.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.15.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.15.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.15.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по Пособию на ребенка» (поставщиком сведений является Программный Комплекс «Катарсис: Соцзащита»);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.15.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.15.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.15.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.15.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.15.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.15.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.15.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.15.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.15.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.16. Описание варианта 14

3.16.1. Общие требования.

3.16.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.16.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.16.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.16.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.16.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.16.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.16.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального

развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.16.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие

в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.16.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального порта-

ла – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.16.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.16.2.5. Управление отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.16.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.16.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.16.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.16.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по Пособию на ребенка» (поставщиком сведений является Программный Комплекс «Катарсис: Соцзащита»);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.16.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.16.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.16.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.16.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.16.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования

представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.16.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.16.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.16.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.16.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.16.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.17. Описание варианта 15

3.17.1. Общие требования.

3.17.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.17.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.17.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.17.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.17.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.17.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.17.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.17.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются

при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края;

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.17.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная ор-

ганом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.17.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.17.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.17.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.17.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.17.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.17.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

3.17.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.17.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.17.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.17.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.17.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.17.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.17.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.17.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.17.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.17.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.18. Описание варианта 16

3.18.1. Общие требования.

3.18.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.18.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.18.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.18.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.18.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.18.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.18.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.18.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой свя-

зи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю

заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.18.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального

портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.18.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.18.2.5. Управление отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.18.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.18.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.18.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.18.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

3.18.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.18.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.18.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.18.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.18.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.18.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.18.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.18.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей

выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.18.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.18.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.19. Описание варианта 17

3.19.1. Общие требования.

3.19.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.19.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.19.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.19.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.19.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.19.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.19.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.19.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г.

№ 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе

при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.19.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.19.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.19.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.19.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.19.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.19.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.19.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и

реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.19.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.19.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.19.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.19.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.19.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

отсутствие соответствующих сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя) в федеральном реестре инвалидов, либо непредоставление по собственной инициативе в течение 6 рабочих дней со дня уведомления заявителя сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (для ребенка или родителя (законного представителя) действительных на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя

о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.19.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.19.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.19.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.19.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.19.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.20. Описание варианта 18

3.20.1. Общие требования.

3.20.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.20.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.20.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.20.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.20.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.20.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.20.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.20.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии

представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.20.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления по-

средством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.20.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.20.2.5. Управление отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявитенля документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.20.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.20.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.20.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.20.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.20.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.20.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.20.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.20.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.20.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

отсутствие соответствующих сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя) в федеральном реестре инвалидов, либо непредоставление по собственной инициативе в течение 6 рабочих дней со дня уведомления представителя заявителя сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (для ребенка или родителя

(законного представителя) действительных на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.20.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.20.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.20.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.20.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.20.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.21. Описание варианта 19

3.21.1. Общие требования.

3.21.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.21.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.21.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.21.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.21.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.21.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.21.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.21.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного

документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края;

документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (при подаче заявления в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – в виде отдельного документа; в МФЦ – оригинал) (один из):

справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа).

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экс-

территориальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.21.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа;

посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.21.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.21.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.21.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.21.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.21.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.21.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.21.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.21.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.21.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.21.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.21.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.21.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.21.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.21.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.21.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.21.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.22. Описание варианта 20

3.22.1. Общие требования.

3.22.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.22.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.22.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.22.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.22.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.22.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.22.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.22.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г.

№ 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края;

документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (при подаче заявления в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – в виде отдельного документа; в МФЦ – оригинал) (один из):

справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа).

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.22.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя,

который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.22.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.22.2.5. Управление отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.22.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.22.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.22.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.22.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и

реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.22.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.22.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.22.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.22.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.22.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.22.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.22.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.22.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей

выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.22.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.22.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.23. Описание варианта 21

3.23.1. Общие требования.

3.23.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.23.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.23.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.23.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.23.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.23.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.23.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.23.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г.

№ 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе

при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.23.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления

посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.23.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.23.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.23.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.23.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.23.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.23.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по Пособию на ребенка» (поставщиком сведений является Программный Комплекс «Катарсис: Соцзащита»);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.23.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.23.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.23.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.23.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.23.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.23.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.23.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.23.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством

Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.23.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.23.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.24. Описание варианта 22

3.24.1. Общие требования.

3.24.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.24.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.24.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.24.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.24.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.24.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.24.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.24.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал;) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом,

позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.24.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде

отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.24.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.24.2.5. Управление отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.24.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.24.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.24.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.24.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по Пособию на ребенка» (поставщиком сведений является Программный Комплекс «Катарсис: Соцзащита»);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.24.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе,

запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.24.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.24.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.24.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.24.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.24.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.24.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.24.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.24.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.24.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.25. Описание варианта 23

3.25.1. Общие требования.

3.25.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.25.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.25.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.25.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.25.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.25.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.25.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.25.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один

из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.25.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.25.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.25.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.25.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.25.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.25.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.25.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

3.25.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.25.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные

сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.25.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.25.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.25.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.25.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.25.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.25.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.25.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.25.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.26. Описание варианта 24

3.26.1. Общие требования.

3.26.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.26.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.26.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.26.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.26.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.26.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.26.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.26.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.26.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984

(для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.26.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.26.2.5. Управление отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.26.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.26.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.26.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.26.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

3.26.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.26.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.26.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.26.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.26.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.26.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.26.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.26.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.26.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.26.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.27. Описание варианта 25

3.27.1. Общие требования.

3.27.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.27.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.27.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.27.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.27.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.27.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.27.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.27.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного

документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.27.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде

отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.27.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.27.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.27.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.27.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.27.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.27.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.27.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.27.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.27.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.27.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.27.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

отсутствие соответствующих сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя) в федеральном реестре инвалидов, либо непредоставление по собственной инициативе в течение 6 рабочих дней со дня уведомления заявителя сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (для ребенка или родителя (законного представителя) действительных на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.27.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.27.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.27.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.27.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.27.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания:

личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.28. Описание варианта 26

3.28.1. Общие требования.

3.28.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.28.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.28.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.28.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.28.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.28.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.28.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.28.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством

идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.28.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.28.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.28.2.5. Управление отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявитенля документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.28.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.28.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.28.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.28.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.28.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.28.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные

сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.28.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.28.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.28.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

отсутствие соответствующих сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя) в федеральном реестре инвалидов, либо непредоставление по собственной инициативе в течение 6 рабочих дней со дня уведомления представителя заявителя сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (для ребенка или родителя (законного представителя) действительных на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.28.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.28.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.28.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной

форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.28.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.28.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.29. Описание варианта 27

3.29.1. Общие требования.

3.29.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.29.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.29.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.29.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.29.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.29.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.29.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.29.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи

и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края;

документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (при подаче заявления в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – в виде отдельного документа; в МФЦ – оригинал) (один из):

справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе

погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа).

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.29.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении

ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.29.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.29.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.29.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.29.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.29.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.29.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.29.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.29.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.29.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.29.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.29.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.29.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.29.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.29.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.29.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.29.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.30. Описание варианта 28

3.30.1. Общие требования.

3.30.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.30.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.30.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.30.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.30.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.30.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.30.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.30.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из

документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края;

документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (при подаче заявления в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – в виде отдельного документа; в МФЦ – оригинал) (один из):

справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа);

справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа).

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установле-

ние его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.30.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия доку-

мента, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.30.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.30.2.5. Управление отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет

электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.30.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.30.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.30.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.30.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.30.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.30.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.30.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.30.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.30.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.30.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.30.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.30.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.30.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.30.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.31. Описание варианта 29

3.31.1. Общие требования.

3.31.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.31.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.31.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.31.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.31.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.31.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.31.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок

(курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.31.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ до-

кумента) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и

аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.31.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3

согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.31.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.31.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.31.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.31.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.31.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.31.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по Пособию на ребенка» (поставщиком сведений является Программный Комплекс «Катарсис: Соцзащита»);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.31.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.31.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.31.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.31.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.31.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.31.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.31.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.31.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.31.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.31.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.32. Описание варианта 30

3.32.1. Общие требования.

3.32.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.32.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.32.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.32.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.32.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.32.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.32.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок

(курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.32.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.32.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении

ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.32.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.32.2.5. Управление отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.32.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.32.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.32.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.32.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по Пособию на ребенка» (поставщиком сведений является Программный Комплекс «Катарсис: Соцзащита»);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).

3.32.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.32.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.32.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.32.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.32.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.32.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.32.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.32.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.32.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.32.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.33. Описание варианта 31

3.33.1. Общие требования.

3.33.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.33.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.33.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.33.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.33.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.33.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.33.2.1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.33.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы

межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края;

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие

документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.33.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который явля-

ется законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.33.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.33.2.5. Управление отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем;

подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.33.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.33.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.33.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.33.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

3.33.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.33.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.33.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.33.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.33.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.33.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.33.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.33.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей

выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.33.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.33.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.34. Описание варианта 32

3.34.1. Общие требования.

3.34.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.34.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения об отказе в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе);

решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (путевка) (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется на бумажном носителе лично в управлении либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

В путевке (курсовке) для ребенка на бумажном носителе должностное лицо управления указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка (за исключением выдачи путевок (курсовок) для детей в

электронной форме посредством мобильного приложения). Путевка (курсовка) для ребенка в электронной форме заполняется в АИС после внесения управлением в АИС записи «Согласен на получение». Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.34.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.34.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.34.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.34.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.34.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации», осуществляется: при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.34.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один

из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

документы, подтверждающие сведения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления в управление – в виде отдельного документа; в МФЦ – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1), либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Должностное лицо управления или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом управления или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в управление посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя в управлении установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.34.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения об актах гражданского состояния (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа): сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка) (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального

портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа);

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (один из) – по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту МВД России № 984, либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

3.34.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.34.2.5. Управление отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.34.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.34.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управлении составляет 15 минут.

3.34.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.34.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака» (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба);

межведомственный запрос «Сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края» (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации);

межведомственный запрос «Информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка» (поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

3.34.3.2. Основаниями подготовки запросов является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе, запросы направляются в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для их направления.

3.34.3.3. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.34.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 3 к Регламенту.

3.34.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.34.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

3.34.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.34.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.34.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

решение об отказе в предоставлении Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в управление;

путевка (курсовка) для ребенка, которая предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление либо в электронной форме посредством мобильного приложения, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

3.34.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.34.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.35. Описание варианта 33

3.35.1. Общие требования.

3.35.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.35.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения о внесении изменений (бумажный носитель);

решения об отказе во внесении изменений (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.35.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о внесении изменений;

решение об отказе во внесении изменений.

3.35.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

предоставление результата Услуги.

3.35.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.35.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.35.2.1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к Регламенту, осуществляется при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.35.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность.

3.35.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, являющиеся результатом предоставления услуги (при подаче заявления лично в управление – оригинал, посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа); почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ – оригинал) (один из):

решение о выдачи заявителю путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.35.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

3.35.2.5. Управление, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем;

направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.35.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.35.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управление составляет 15 минут.

3.35.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.35.3.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие статуса заявителя, получившего в результате предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки;

непредставление заявителем документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

отсутствие в выданном в результате предоставления Услуги документе опечаток и (или) ошибок.

3.35.3.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.35.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.35.4.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение о внесении изменений – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному

принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись на бумажном носителе при личном обращении в управление;

решение об отказе во внесении изменений – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение заявителю под подпись на бумажном носителе при личном обращении в управление.

3.35.4.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.35.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законном представителем несовершеннолетнего).

3.36. Описание варианта 34

3.36.1. Общие требования.

3.36.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.36.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача решения (один из):

решения о внесении изменений (бумажный носитель);

решения об отказе во внесении изменений (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.36.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

решение о внесении изменений;

решение об отказе во внесении изменений.

3.36.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

предоставление результата Услуги.

3.36.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.36.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.36.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к Регламенту, осуществляется при личном обращении в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.36.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (при подаче заявления лично в управление – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ – оригинал) (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного обращения в управление – в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – в виде отдельного документа) (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.36.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

документы, являющиеся результатом предоставления услуги (при подаче заявления лично в управление – оригинал, посредством Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа); почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ – оригинал) (один из):

решение о выдачи заявителю путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.36.2.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

посредством Регионального портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

3.36.2.5. Управление, МФЦ отказывают представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя;

направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.36.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

3.36.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управление составляет 15 минут.

3.36.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.36.3.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие статуса представителя заявителя, получившего в результате предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки;

непредставление представителем заявителя документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

отсутствие в выданном в результате предоставления Услуги документе опечаток и (или) ошибок.

3.36.3.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов в управление, необходимых для предоставления Услуги.

3.36.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.36.4.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

решение о внесении изменений – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы представителем заявителя в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи представителю заявителя; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение представителю заявителя под подпись на бумажном носителе при личном обращении в управление;

решение об отказе во внесении изменений – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы представителем заявителя в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи представителю заявителя; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Регионального портала; вручение представителю заявителя под подпись на бумажном носителе при личном обращении в управление.

3.36.4.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.36.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в МФЦ.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами управления Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами управления.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Нарушившие требования Регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими

полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

4.4.3. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

4.4.4. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя (представителя) или организации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1^1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей (представителей) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте министерства, на информационных стендах управлений в местах предоставления Услуги, на информационных стендах в МФЦ, на Региональном портале, Единый портал, на личном приеме в управлении, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи, в МФЦ.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в личном кабинете на Региональном портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, личное обращение в управление либо в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.3. Заявитель (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) управлением, должностным лицом управления либо МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц управления подается заявителем в управление на имя руководителя управления.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя управления подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ, или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления Услуги непосредственно в управлении, официальном сайте министерства, Едином портале, Региональном портале, МФЦ.

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, должностных лиц управления, МФЦ, работников МФЦ регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, а также муниципальными нормативными правовыми актами, определяющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, должностных лиц управления.

Начальник отдела организации
оздоровления и отдыха детей
в управлении оздоровления
и отдыха детей П.Н. Рохлин

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление детям путевок
(курсовок) в санаторно-курортные
организации, в организации
отдыха и их оздоровления»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

Комбинация значений признаков
1
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление заявителям путевок (курсовок) для детей»
Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления
Представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления
Родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления
Представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления
Родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления
Представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления
Родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления

1
16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления
Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки, детям-инвалидам в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки, если такой ребенок по медицинским показаниям нуждается в постоянном уходе и помощи (сопровождении), – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)
Представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки, детям-инвалидам в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки, если такой ребенок по медицинским показаниям нуждается в постоянном уходе и помощи (сопровождении), – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)
Родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)
Представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)
Родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)
Представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)
Родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)
Представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)
Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)
Представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)
Родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)

1
Представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)
Родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)
Представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)
Родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)
Представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)
Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей)
Представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей)
Родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей)
Представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей)
Родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей)
Представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей)
Родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего

1
возраста) на день выдачи курсовки – для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) без сопровождения родителей (законных представителей)
Представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей)
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления Услуги»
Заявитель получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки
Представитель заявителя получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат Услуги «Предоставление заявителям путевок (курсовок) для детей»		
1	Категория заявителя	1. Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления. 2. Представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления. 3. Родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления. 4. Представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления. 5. Родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления. 6. Представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления.

1	2	3
		7. Родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления. 8. Представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления. 9. Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки, детям-инвалидам в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки, если такой ребенок по медицинским показаниям нуждается в постоянном уходе и помощи (сопровождении), – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей). 10. Представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки, детям-инвалидам в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки, если такой ребенок по медицинским показаниям нуждается в постоянном уходе и помощи (сопровождении), – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей). 11. Родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей). 12. Представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей). 13. Родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей). 14. Представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей). 15. Родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является

1	2	3
		Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей). 16. Представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей). 17. Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей). 18. Представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей). 19. Родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей). 20. Представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей). 21. Родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей). 22. Представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей). 23. Родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей). 24. Представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно

1	2	3
		(до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей). 25. Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей). 26. Представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей). 27. Родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей). 28. Представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей). 29. Родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей). 30. Представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей). 31. Родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей). 32. Представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи курсовки – для

1	2	3
		32. Представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей).
2	Кто обращается за услугой?	заявитель; законный представитель; представитель заявителя
3	Заявитель обращается лично или через представителя?	заявитель самостоятельно; через представителя заявителя
4	Кем является законный представитель?	опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»		
5	Категория заявителя	1. Заявитель получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки. 2. Представитель заявителя получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки
6	Кто обращается за услугой?	заявитель самостоятельно; законный представитель; представитель заявителя
7	Заявитель обращается лично или через представителя?	заявитель самостоятельно; через представителя заявителя
8	Кем является законный представитель?	опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели

Начальник отдела организации
оздоровления и отдыха детей
в управлении оздоровления
и отдыха детей П.Н. Рохлин

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление детям путевок
(курсовок) в санаторно-курортные
организации, в организации
отдыха и их оздоровления»

Руководителю _____

_____
(наименование управления)

_____
(Фамилия И.О. руководителя)

от _____

_____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

_____

_____

_____
(наименование документа удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

_____

_____
(адрес места жительства (пребывания))

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку: _____

_____
(краткое описание опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления Услуги документе)

в решении о выдачи путевки (курсовки) для ребенка (об отказе) от _____ № _____ наименование: _____

_____.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Способ получения результата предоставления Услуги заполняется в соответствии с вариантом предоставления Услуги (нужное отметить знаком «V»):

в управлении лично_____;

в управлении законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем _____ _____

_____
(Фамилия И.О. (при наличии) второго законного представителя несовершеннолетнего)

при предъявлении им документа, удостоверяющего личность: _____

_____
(наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

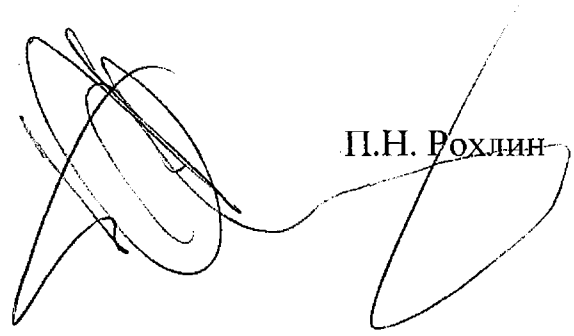
_____ _____

(дата) (подпись)

Прилагаемые документы _____

_____.

Начальник отдела организации
оздоровления и отдыха детей
в управлении оздоровления
и отдыха детей



П.Н. Рохлин

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление детям путевок
(курсовок) в санаторно-курортные
организации, в организации
отдыха и их оздоровления»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков документов, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1

Перечень документов в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ п/п	Категория заявителя	Перечень общих признаков документов
1	2	3
Результат Услуги «Предоставление заявителям путевок (курсовок) для детей»		
1	Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя который является законным представителем ребенка); сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов;

1	2	3
		СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; выписка сведений об инвалиде; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; ведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; получены сведения, не подтверждающие факт установления инвалидности. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем; подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
2	Представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении

1	2	3
	край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов; СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; выписка сведений об инвалиде; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; получены сведения, не подтверждающие факт установления инвалидности. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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

1	2	3
		от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
3	Родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края; документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (один из): справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3.

1	2	3
		Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; ведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) заявителем; подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
4	Представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их	Документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края; документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (один из): справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечитлей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.;

1	2	3
	оздоровления	справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие одно-

1	2	3
		значно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
5	Родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по пособию на ребенка.

1	2	3
		Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем; подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
6	Представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы:

1	2	3
		сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по пособию на ребенка. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации. Основание -(я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
7	Родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления:

1	2	3
		сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем; подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
8	Представители родителей (законных представителей) детей из	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в

1	2	3
	семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи с расшифровкой;

1	2	3
		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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
9	Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки, детям-инвалидам в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки, если такой ребенок по медицинским показаниям нуждается в постоянном уходе и помощи (сопровождении), – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка); сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов; СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; выписка сведений об инвалиде; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края.

1	2	3
		Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; получены сведения, не подтверждающие факт установления инвалидности; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем; подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
10	Представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки, детям-инвалидам в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки, если такой ребенок по медицинским показаниям нуждается в	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя),

1	2	3
	и помощи (сопровождении), – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов; СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; выписка сведений об инвалиде; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; получены сведения, не подтверждающие факт установления инвалидности; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены

1	2	3
11	Родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края; документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (один из): справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа). Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения;

1	2	3
		сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем; подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
12	Представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путев-	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края; документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (один из): справка федеральных государственных органов, в которых федераль-

1	2	3
	ки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	ным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа). Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния (сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при

1	2	3
		наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
13	Родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы:

1	2	3
		сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по пособию на ребенка. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем; подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
14	Представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не

1	2	3
	ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по пособию на ребенка. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя

1	2	3
		заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
15	Родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

1	2	3
		Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем; подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
16	Представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения;

1	2	3
		сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
17	Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

1	2	3
	на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)	документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка); сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов; СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; выписка сведений об инвалиде; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; получены сведения, не подтверждающие факт установления инвалидности; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объёме заявителем; подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законода-

1	2	3
		тельством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
18	Представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов; СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; выписка сведений об инвалиде; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:

1	2	3
		несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; получены сведения, не подтверждающие факт установления инвалидности; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
19	Родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края; документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (один из): справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечи-

1	2	3
		телей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа). Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем; подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

1	2	3
		направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
20	Представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края; документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (один из): справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа). Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.

1	2	3
		Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния (сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

1	2	3
		Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
21	Родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по пособию на ребенка. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем;

1	2	3
		подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
22	Представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных

1	2	3
		представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по пособию на ребенка. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
23	Родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

1	2	3
	сопровождения родителей (законных представителей)	Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем; подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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

1	2	3
		от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
24	Представители родителей (законных представителуй) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:

1	2	3
		документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
25	Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка); сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов; СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя;

1	2	3
		сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; выписка сведений об инвалиде; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; получены сведения, не подтверждающие факт установления инвалидности; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем; подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
26	Представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граж-	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у;

1	2	3
	дан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей)	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов; СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; выписка сведений об инвалиде; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; получены сведения, не подтверждающие факт установления инвалидности; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих

1	2	3
		однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
27	Родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края; документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (один из): справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа). Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.

1	2	3
		Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем; подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.

1	2	3
		Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
28	Представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края; документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (один из): справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа); справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. (в виде отдельного документа). Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния (сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных

1	2	3
		представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
29	Родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи курсовки – для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбулаторно-	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не

1	2	3
	курортное лечение) без сопровождения родителей (законных представителей)	предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по пособию на ребенка. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем; подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и

1	2	3
		документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
30	Представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по пособию на ребенка. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при

1	2	3
		наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
31	Родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте 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) без сопровождения родителей (законных представителей)	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы:

1	2	3
		сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у заявителем справки по форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем; подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление заявителем в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
32	Представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие сведения – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у; документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; документ, подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.

1	2	3
	18-летнего возраста) на день выдачи курсовки – для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) без сопровождения родителей (законных представителей)	Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения об актах гражданского состояния: сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для представителя заявителя, который является законным представителем ребенка); СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка; сведения СНИЛС представителя заявителя; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из): по форме № 8; по форме № 3. Межведомственные запросы: сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения; сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака; сведения из ЕЦЦПСО реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей; информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи; сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края; информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги; наличие в представленных документах недостоверной информации; непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме № 070/у представителем заявителя справки по форме № 070/у, действительной на день информирования представителя заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; подача представителем заявителя повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления представителя заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка; направление представителем заявителя в управление почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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

1	2	3
		от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»		
33	Заявитель получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие личность законного представителя (один из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы, являющиеся результатом предоставления услуги в котором допущена ошибка или опечатка (один из): решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка; решение об отказе в приеме документов; решение об отказе в предоставлении Услуги. Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены. Межведомственные запросы: не предусмотрены. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие статуса заявителя, получившего в результате предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки; непредставление заявителем документов, которые он в соответствии с настоящим Регламентом должен представить самостоятельно; заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); отсутствие в выданном в результате предоставления Услуги документе опечаток и (или) ошибок. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме заявителем; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены
34	Представитель заявителя, получивший в	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один

1	2	3
	результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	из) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения через представителя) – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы, являющиеся результатом предоставления услуги в котором допущена ошибка или опечатка (один из): решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка; решение об отказе в приеме документов; решение об отказе в предоставлении Услуги. Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены. Межведомственные запросы: не предусмотрены. Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: несоответствие статуса представителя заявителя, получившего в результате предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки; непредставление представителем заявителя документов, которые он в соответствии с настоящим Регламентом должен представить самостоятельно; заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); отсутствие в выданном в результате предоставления Услуги документе опечаток и (или)ошибок. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены в полном объеме представителем заявителя; предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении представителем заявителя заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала. Основание (-я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание (-я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены

ПЕРЕЧЕНЬ
межведомственных запросов
в соответствии с вариантами предоставления Услуги

Таблица 2

№ п/п	Перечень межведомственных запросов
1	2
1	Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты свидетельства о рождении (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
2	Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
3	Информирование из ЕЦЦПСО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);

1	2
	Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата решения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата вступления в законную силу (принятие решения, межведомственное взаимодействие); результат рассмотрения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства: (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты свидетельства о рождении (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
4	Информирование из ЕЦЦПСО по СНИЛС (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
5	Выписка сведений об инвалиде (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (отчество при наличии); дата рождения; выписка по документам, действительным на дату; дата начала периода; дата конца периода. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); данные выписки из ФГИС ФРИ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
6	Информирование из ЕЦЦПСО по пособию на ребенка (Программный Комплекс «Катарсис: Соцзащита»). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа подтверждающего получения Пособя на ребенка; наименование органа, выдавшего документ. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);

1	2
	дата документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
7	Информирование из ЕЦЦПСО по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа подтверждающего получения ежемеячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка; наименование органа, выдавшего документ. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
8	Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи (Министерство внутренних дел Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (отчество при наличии); дата рождения (дд/мм/гг). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Ф.И.О. ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата принятия решения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
9	Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (Министерство внутренних дел Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (отчество при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту пребывания (принятие решения, межведомственное взаимодействие)

Начальник отдела организации
оздоровления и отдыха детей
в управлении оздоровления
и отдыха детей П.Н. Рохлин