



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 28 04 2021

г. Краснодар

№ 578

**О внесении изменений в приказ министерства  
труда и социального развития Краснодарского края  
от 3 июля 2020 г. № 874 «Об утверждении Порядка  
и условий предоставления органами местного  
самоуправления в Краснодарском крае, осуществляющими  
отдельные государственные полномочия Краснодарского края  
по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей,  
родителям (законным представителям) путевок  
(курсовок) для детей в организации отдыха детей  
и их оздоровления, санаторно-курортные организации»**

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2019 г. № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и признании утратившим силу пункта 16 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Законами Краснодарского края от 29 марта 2005 г. № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае», от 31 мая 2005 г. № 880-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае», от 3 марта 2010 г. № 1909-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», от 9 декабря 2020 г. № 4373-КЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Краснодарского края», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 1029н «Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения» и признании утратившим силу приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 июня 2018 г. № 321н «Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в приложение к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 3 июля 2020 г. № 874 «Об утверждении Порядка и условий предоставления органами местного самоуправления в Краснодарском крае, осуществляющими отдельные государственные полномочия Краснодарского края по организации и обеспечению отдыха и оздоровления

детей, родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации согласно приложению к настоящему приказу.

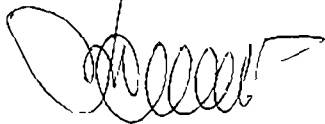
2. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края ([www.sznkuban.ru](http://www.sznkuban.ru)).

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда  
и социального развития

Краснодарского края

от 28.04.2020 № 578

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в приложение к приказу министерства  
труда и социального развития Краснодарского края  
от 3 июля 2020 г. № 874 «Об утверждении Порядка  
и условий предоставления органами местного  
самоуправления в Краснодарском крае, осуществляющими  
отдельные государственные полномочия Краснодарского  
края по организации и обеспечению отдыха и оздоровления  
детей, родителям (законным представителям) путевок  
(курсовок) для детей в организации отдыха детей  
и их оздоровления, санаторно-курортные организации»**

1. В приложении:

1) пункты 2.6, 2.7 в разделе 2 «Условия, определяющие право на получение путевок (курсовок) для детей» изложить в следующей редакции:

«2.6. В санаторно-курортные организации дети направляются при условии соответствия профиля заболевания ребенка, указанного в пункте 15 справки по форме № 070/у, в части кодов МКБ-10, приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 1029н «Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения.

2.7. Путевки (курсовки) для детей в первоочередном порядке предоставляются уполномоченными органами заявителям (представителям заявителей) для детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом.».

2) в разделе 3 «Перечень документов, необходимых для постановки на учет для получения путевок (курсовок) для детей»:

абзац «Для постановки на учет для получения путевки (курсовки) для ребенка заявитель (представитель заявителя) предоставляет в МФЦ лично либо в уполномоченный орган почтовым отправлением или в электронной форме посредством государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)) (далее – Региональный портал) следующие документы:» изложить в следующей редакции:

«Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет в уполномоченный орган по месту жительства лично или

почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе с использованием государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)) (далее – Региональный портал), либо через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ) следующие документы:»;

абзац «копию свидетельства о рождении ребенка» исключить;

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

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

абзац «копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя), выдаваемой государственными федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее – справка об установлении инвалидности), действительной на день подачи заявления (для ребенка или родителя (законного представителя), являющегося инвалидом)» изложить в следующей редакции:

«сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (для ребенка или родителя (законного представителя) - в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов;»;

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

абзац «документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории Краснодарского края (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления, – один из следующих документов: копию паспорта гражданина Российской Федерации заявителя со штампом о регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края; копию свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по

месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31 декабря 2017 г. № 984 (далее – Административный регламент МВД России № 984) либо копию свидетельства о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (при отсутствии у ребенка регистрации по месту жительства); копию решения суда, вступившего в законную силу, подтверждающего место жительства ребенка на территории Краснодарского края; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления, – копию паспорта гражданина Российской Федерации ребенка со штампом о регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края либо копию свидетельства о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (при отсутствии в паспорте гражданина Российской Федерации ребенка штампа о регистрации по месту жительства); копию решения суда, вступившего в законную силу, подтверждающего место жительства ребенка на территории Краснодарского края) изложить в следующей редакции:

«документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории Краснодарского края (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления, – один из следующих документов: копию паспорта гражданина Российской Федерации заявителя со штампом о регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края; копию решения суда, вступившего в законную силу, подтверждающего место жительства ребенка на территории Краснодарского края; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления, – копию паспорта гражданина Российской Федерации ребенка со штампом о регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края; копию решения суда, вступившего в законную силу, подтверждающего место жительства ребенка на территории Краснодарского края.»;

в абзаце «Копии документов должны быть заверены органом, выдавшим документ, либо заверены нотариально, или представлены заявителем (представителем заявителя) с предъявлением подлинника после слов «либо заверены нотариально» дополнить словами «в соответствии основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1)»;

3) Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Основания для отказа в приеме документов,  
необходимых для постановки на учет  
для получения путевок (курсовок) для детей

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для постановки на учет для получения путевок (курсовок) для детей, являются:

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

направление заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган почтовым отправлением незаверенных органом, выдавшим документ,

либо незаверенных нотариально копий документов, указанных в разделе 3 Порядка;

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

подача заявителем (представителем заявителя) повторного заявления при наличии в автоматизированной информационной системе «Учет реализации прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае» (далее – АИС) заявления заявителя (представителя заявителя), не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг.»;

4) Раздел 5 «Основания для отказа в предоставлении путевок (курсовок) для детей» дополнить абзацами 4 – 6 в следующей редакции:

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

не предоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) документов, подтверждающих не менее 3 достижений ребенка за последние 3 года, действительных на день информирования заявителя (представителя заявителя) о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка;

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

5) В разделе 6 «Прием, проверка и ведение учета заявлений и документов, необходимых для постановки на учет для получения путевок (курсовок) для детей»:

пункт «6.2 При наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка, повторно поданное заявителем заявление не подлежит регистрации уполномоченным органом в АИС.

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

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

заявителю почтовым отправлением (или по желанию заявителя вручает заявителю под подпись) – если документы направлены заявителем в уполномоченный орган почтовым отправлением;

заявителю в электронной форме посредством Регионального портала – если документы направлены заявителем в уполномоченный орган в электронной форме посредством Регионального портала.» признать утратившим силу;

пункты 6.1, 6.3, 6.4, 6.5 и 6.6 изложить в следующей редакции:

«6.1. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных лично заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Регионального портала, или посредством МФЦ, осуществляется должностным лицом уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в уполномоченный орган.

Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Регионального портала, или посредством МФЦ, поступивших в уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

При поступлении заявления в электронной форме посредством Регионального портала, срок регистрации заявления уполномоченным органом в АИС – в порядке поступления заявлений в автоматизированную информационную систему «Единый центр услуг» (далее – АИС ЕЦУ) из Регионального портала.

При поступлении в уполномоченный орган из МФЦ согласно срокам, указанным в соглашении о взаимодействии, электронных документов и(или) электронных образцов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), заверенных электронной подписью уполномоченным должностным лицом МФЦ в установленном порядке по экстерриториальному принципу, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, подлежат регистрации в день поступления заявления в уполномоченный орган из МФЦ.

В день получения уполномоченным органом заявления и документов (сведений), необходимых для постановки на учет для получения путевок (курсовок) для детей, должностное лицо уполномоченного органа:

вносит в АИС сведения, содержащиеся в представленных заявителем (представителем) документах (при отсутствии в АИС сведений о ребенке);

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

При внесении в АИС сведений о детях автоматически формируются электронные журналы учета заявлений на предоставление путевок (курсовок) для детей (далее – электронный журнал) и реестры электронной очереди на предоставление путевок (курсовок) для детей (далее – список детей) отдельно по категориям детей, отдельно по организациям отдыха детей и их оздоровления и санаторно-курортным организациям, отдельно по профилям заболеваний детей, в зависимости от даты и времени подачи заявлений, а также с учетом первоочередного и преимущественного права детей на получение путевок (курсовок).

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

6.3. При приеме заявления и документов, поданных заявителем (представителем заявителя) непосредственно в уполномоченный орган, должностное лицо уполномоченного органа, при предоставлении ему оригинала и незаверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии документа, необходимого для предоставления государственной услуги, свидетельствует верность копии оригинала документа и делает на копии документа отметку в виде удостоверительной надписи «ВЕРНО», проставляет свою должность, личную подпись, инициалы, фамилию, дату. После чего оригинал документа передается заявителю (представителю заявителя).

6.4. В течение 6 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления должностное лицо уполномоченного органа:

проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для постановки на учет для получения путевок (курсовок) для детей, указанных в разделе 4 Порядка;

проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении путевок (курсовок) для детей, указанных в разделе 5 Порядка;

запрашивает информацию о необходимых сведениях или документах, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

сведения актов гражданского состояния (сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающую перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

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 или родителя (законного представителя), содержащиеся в федеральном реестре инвалидов;

сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31 декабря 2017 г. № 984 (далее – Административный регламент МВД России № 984) либо 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).

Предоставление документов, указанных в пункте 6.4 Порядка осуществляется по межведомственному запросу уполномоченного органа.

Межведомственный запрос направляется уполномоченным органом в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Наименования государственных органов, органов местного самоуправления и иных уполномоченных органов, у которых в рамках межведомственного взаимодействия должны быть получены документы, указанные в пункте 6.4 Порядка, могут указываться заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в уполномоченный орган сведения, указанные в пункте 6.4 Порядка, для предоставления государственной услуги.

6.5. При выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для постановки на учет для получения путевок (курсовок) для детей, либо выявления оснований для отказа в предоставлении путевок (курсовок) для детей, в течение 6 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления уполномоченный орган направляет уведомление заявителю об отказе в приеме документов, необходимых для постановки на учет для получения путевок (курсовок) для детей, либо об отказе в предоставлении путевок (курсовок) для детей, с указанием причины отказа:

в МФЦ – если документы поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ. МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа уведомления заявителю об отказе в приеме документов, необходимых для постановки на учет для получения путевок (курсовок) для детей, либо об отказе в предоставлении путевок (курсовок) для детей уведомляет об этом заявителя;

заявителю почтовым отправлением (или по желанию заявителя вручает заявителю под подпись) – если документы направлены заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган почтовым отправлением;

заявителю (представителю заявителя) в электронной форме посредством Регионального портала – если документы направлены заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган в электронной форме посредством Регионального портала.

В течение 1 рабочего дня со дня направления уведомления заявителю (представителю заявителя) об отказе в приеме документов, необходимых для постановки на учет для получения путевок (курсовок) для детей, либо об отказе в предоставлении путевок (курсовок) для детей, уполномоченный орган вносит в АИС соответствующую запись: «Отказ в приеме документов» либо «Отказано».

6.6. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для постановки на учет для получения путевок (курсовок) для детей, либо оснований для отказа в предоставлении путевок (курсовок) для детей, в течение 6 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления должностное лицо уполномоченного органа формирует личное дело ребенка, в которое приобщаются все документы, представленные заявителем (представителем заявителя).

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

Срок хранения уполномоченным органом личного дела ребенка, обеспеченного путевкой (курсовкой), либо которому отказано в предоставлении путевки (курсовки) – 3 года.»;

б) в разделе 7 «Информирование заявителей о наличии путевок (курсовок) для детей»:

пункты 7.8, 7.9 изложить в следующей редакции:

«7.8. В случае выявления истечения срока действия справки по форме № 070/у, должностное лицо уполномоченного органа посредством телефонной связи информирует о праве заявителя (представителя заявителя) предоставить справку по форме № 070/у, действительную на день информирования о наличии путевки (курсовки) для ребенка.

В течение 1 рабочего дня со дня информирования заявителя (представителя заявителя) посредством телефонной связи уполномоченный орган вносит в АИС запись: «Истечение срока действия документа» и направляет уведомление в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в АИС о праве заявителя (представителя заявителя) предоставить справку по форме № 070/у, действительную на день информирования о наличии путевки (курсовки) для ребенка.

Непредставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) указанной справки по форме № 070/у, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае выявления истечения срока действия справки об инвалидности (для ребенка или родителя (законного представителя)), должностное лицо уполномоченного органа в порядке межведомственного электронного взаимодействия запрашивает в Пенсионном фонде Российской Федерации сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя), содержащиеся в федеральном реестре инвалидов. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов, должностное лицо уполномоченного органа посредством телефонной связи информирует заявителя (представителя заявителя) о выявлении истечения срока действия справки об инвалидности (для ребенка или родителя (законного представителя)), а также о праве заявителя (представителя заявителя) предоставить по собственной инициативе сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя), действительные на день информирования о наличии путевки (курсовки) для ребенка.

В течение 1 рабочего дня со дня информирования заявителя (представителя заявителя) посредством телефонной связи уполномоченный орган вносит в АИС запись: «Истечение срока действия документа» и направляет уведомление в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в АИС о праве заявителя (представителя заявителя) предоставить по собственной инициативе сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя), действительные на день информирования о наличии путевки (курсовки) для ребенка.

При отсутствии соответствующих сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя) в федеральном реестре инвалидов и в случае не предоставления в течение 6 рабочих дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя), действительных на день информирования о наличии путевки (курсовки) для ребенка, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

7.9. В случае выявления несоответствия указанным условиям в пункте 2.8 раздела 2 Порядка, определяющим право детей, добившихся успехов в общественной деятельности, учебе, а также победителей соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров и конкурсов, на получение путевки (курсовки) для ребенка, с целью оздоровления и отдыха, либо на санаторно-курортное лечение, должностное лицо уполномоченного органа посредством телефонной связи информирует о праве заявителя (представителя заявителя) предоставить документы, под-

тверждающие достижения ребенка за последние 3 года, включая год со дня информирования заявителя (представителя заявителя) о предоставлении путевок (курсовок) для детей.

В течение 1 рабочего дня со дня информирования заявителя (представителя заявителя) посредством телефонной связи, уполномоченный орган вносит в АИС запись: «Истечение срока действия документа» и направляет уведомление в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) в АИС о праве заявителя (представителя заявителя) предоставить документы, подтверждающие достижения ребенка за последние 3 года, включая год со дня информирования заявителя (представителя заявителя) о предоставлении путевок (курсовок) для детей.

Не предоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) указанных документов, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

в абзаце «В течение 3 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в предоставлении путевок (курсовок) для детей, уполномоченный орган направляет уведомление заявителю об отказе в предоставлении путевок (курсовок) для детей, с указанием причины отказа и с приложением документов заявителя:» пункта 7.10 слова «В течение 3 рабочих дней» заменить словами «В течение 6 рабочих дней»;

в абзаце «В течение 3 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в предоставлении путевок (курсовок) для детей, уполномоченный орган направляет уведомление заявителю об отказе в предоставлении путевок (курсовок) для детей, с указанием причины отказа и с приложением документов заявителя:» пункта 7.10 слова «и с приложением документов заявителя» исключить;

пункт 7.11 «При отсутствии оснований для отказа в предоставлении путевок (курсовок) для детей, в течение 10 рабочих дней со дня получения от министерства путевок (курсовок) для детей, но не позднее 3 рабочих дней до заезда, должностное лицо уполномоченного органа посредством телефонной связи информирует заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка. В течение 3 рабочих дней со дня информирования заявителя посредством телефонной связи уполномоченный орган направляет заявителю по почте (или по желанию заявителя вручает заявителю под подпись) уведомление о наличии путевки (курсовки) для ребенка.» изложить в следующей редакции:

«7.11. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении путевок (курсовок) для детей, в течение 10 рабочих дней со дня получения от министерства путевок (курсовок) для детей, но не позднее 3 рабочих дней до заезда, должностное лицо уполномоченного органа посредством телефонной связи информирует заявителя (представителя заявителя) о наличии путевки (курсовки) для ребенка.

В течение 1 рабочего дня со дня информирования заявителя (представителя заявителя) посредством телефонной связи, уполномоченный орган вносит в АИС запись: «Информирование заявителя» и направляет уведомление в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) в АИС о наличии путевки (курсовки) для ребенка.».

7) в разделе 8 «Предоставление уполномоченным органом заявителям путевок (курсовок) для детей и оформление иных документов»:

пункт 8.4 «В случае выявления истечения срока действия справки об установлении инвалидности либо справки по форме № 070/у, должностное лицо уполномоченного органа посредством телефонной связи информирует о праве заявителя предоставить копию справки об установлении инвалидности либо справку по форме № 070/у, действительную на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

В течение 3 рабочих дней со дня информирования заявителя посредством телефонной связи уполномоченный орган направляет заявителю по почте (или по желанию заявителя вручает заявителю под подпись) уведомление о праве заявителя предоставить копию справки об установлении инвалидности либо справку по форме № 070/у, действительную на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка. В случае непредставления в течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя указанных документов, путевка (курсовка) данному ребенку не предоставляется.» изложить в следующей редакции:

«8.4. В случае выявления истечения срока действия справки по форме № 070/у, должностное лицо уполномоченного органа посредством телефонной связи информирует о праве заявителя (представителя заявителя) предоставить справку по форме № 070/у, действительную на день информирования о наличии путевки (курсовки) для ребенка.

В течение 1 рабочего дня со дня информирования заявителя (представителя заявителя) посредством телефонной связи уполномоченный орган вносит в АИС запись: «Истечение срока действия документа» и направляет уведомление в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) в АИС о праве заявителя (представителя заявителя) предоставить справку по форме № 070/у, действительную на день информирования о наличии путевки (курсовки) для ребенка.

Непредставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) указанной справки по форме № 070/у, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае выявления истечения срока действия справки об инвалидности (для ребенка или родителя (законного представителя)), должностное лицо уполномоченного органа в порядке межведомственного электронного взаимодействия запрашивает в Пенсионном фонде Российской Федерации сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя), содержащиеся в федеральном реестре инвалидов. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии соответствующих сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя) в федеральном реестре инвалидов, должностное лицо уполномоченного органа посредством телефонной связи информирует заявителя (представителя заявителя) о выявлении истечения срока действия справки об инвалидности (для ребенка

или родителя (законного представителя), а также о праве заявителя (представителя заявителя) предоставить по собственной инициативе сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя), действительные на день информирования о наличии путевки (курсовки) для ребенка.

В течение 1 рабочего дня со дня информирования заявителя (представителя заявителя) посредством телефонной связи уполномоченный орган вносит в АИС запись: «Истечение срока действия документа» и направляет уведомление в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в АИС о праве заявителя (представителя заявителя) предоставить по собственной инициативе сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя), действительные на день информирования о наличии путевки (курсовки) для ребенка.

При отсутствии соответствующих сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя) в федеральном реестре инвалидов и в случае не предоставления в течение 6 рабочих дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя), действительных на день информирования о наличии путевки (курсовки) для ребенка, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

пункт 8.5 «В случае выявления несоответствия условиям, определяющим право на получение путевок (курсовок) для детей, добившихся успехов в общественной деятельности, учебе, а также победителей соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров и конкурсов, указанным в пункте 2.8 Порядка, должностное лицо уполномоченного органа посредством телефонной связи информирует о праве заявителя предоставить документы, подтверждающие достижения ребенка за последние 3 года, включая год выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

В течение 3 рабочих дней со дня информирования заявителя посредством телефонной связи уполномоченный орган направляет заявителю по почте (или по желанию заявителя вручает заявителю под подпись) уведомление о праве заявителя предоставить документы, подтверждающие достижения ребенка за последние 3 года, включая год выдачи путевки (курсовки) для ребенка. В случае непредставления в течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя указанных документов, ребенок заявителя утрачивает право на преимущественное получение путевки (курсовки).» изложить в следующей редакции:

«8.5. В случае выявления несоответствия указанным условиям в пункте 2.8 раздела 2 Порядка, определяющим право детей, добившихся успехов в общественной деятельности, учебе, а также победителей соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров и конкурсов, на получение путевки (курсовки) для ребенка, с целью оздоровления и отдыха, либо на санаторно-курортное лечение, должностное лицо уполномоченного органа посредством телефонной связи информирует о праве заявителя (представителя заявителя) предоставить документы, подтверждающие достижения ребенка за последние 3 года, включая год со дня информирования заявителя (представителя заявителя) о предоставлении путевок

(курсовок) для детей.

В течение 1 рабочего дня со дня информирования заявителя (представителя заявителя) посредством телефонной связи уполномоченный орган вносит в АИС запись: «Истечение срока действия документа» и направляет уведомление в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) в АИС о праве заявителя (представителя заявителя) предоставить документы, подтверждающие достижения ребенка за последние 3 года, включая год со дня информирования заявителя (представителя заявителя) о предоставлении путевок (курсовок) для детей.

Не предоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) указанных документов, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

в абзаце «В течение 3 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в предоставлении путевок (курсовок) для детей, уполномоченный орган направляет уведомление заявителю об отказе в предоставлении путевок (курсовок) для детей, с указанием причины отказа и с приложением документов заявителя:» пункта 8.6 слова «В течение 3 рабочих дней» заменить словами «В течение 6 рабочих дней»;

в абзаце «В течение 3 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в предоставлении путевок (курсовок) для детей, уполномоченный орган направляет уведомление заявителю об отказе в предоставлении путевок (курсовок) для детей, с указанием причины отказа и с приложением документов заявителя:» пункта 8.6 слова «и с приложением документов заявителя» исключить;

пункт 8.13 «В течение 10 рабочих дней после окончания периода пребывания детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации уполномоченный орган оформляет реестр оздоровленных детей на основании отрывных (обратных) талонов к путевкам (курсовкам) и сверяет его с организацией отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организацией. Форма реестра оздоровленных детей приведена в приложении 4 к Порядку.

Согласованный с организацией отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организацией реестр оздоровленных детей оформляется в 3 экземплярах:

1 экземпляр подлежит передаче в министерство не позднее 15 рабочих дней после окончания периода пребывания детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации;

2 экземпляр подлежит передаче в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию;

3 экземпляр хранится в уполномоченном органе.

Руководитель уполномоченного органа несет персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в реестре оздоровленных детей.

В течение 1 рабочего дня со дня передачи в министерство реестра оздоровленных детей, по каждому ребенку, включенному в реестр оздоровленных детей, уполномоченный орган в АИС вносит запись: «Исполнено.» изложить в следующей редакции:

«8.13. В течение 10 рабочих дней после окончания периода пребывания детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации уполномоченный орган оформляет реестр оздоровленных детей на основании отрывных (обратных) талонов к путевкам (курсовкам) и сверяет его с организацией отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организацией.

Согласованный на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации утверждается на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа. Формы реестра оздоровленных детей приведены в приложениях 4, 4<sup>1</sup> к Порядку.

Согласованный с организацией отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организацией и утвержденный уполномоченным органом реестр оздоровленных детей оформляется в 3-х экземплярах:

один экземпляр подлежит передаче в министерство не позднее 15 рабочих дней после окончания периода пребывания детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации;

один экземпляр подлежит передаче в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию;

один экземпляр хранится в уполномоченном органе.

Руководитель уполномоченного органа несет персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в реестре оздоровленных детей.

В течение 1 рабочего дня со дня передачи в министерство реестра оздоровленных детей, по каждому ребенку, включенному в реестр оздоровленных детей, уполномоченный орган в АИС вносит запись: «Исполнено».»;

пункт 8.15 «В случае неприбытия ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию и возврата заявителем в уполномоченный орган заполненной путевки (курсовки) для ребенка не позднее 10 рабочих дней после окончания периода пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации заявителем оформляется заявление о возврате выданной заявителю путевки (курсовки) для ребенка по форме согласно приложению 5 к Порядку.

Заверенная уполномоченным органом копия заявления приобщается в личное дело ребенка, подлинник – передается уполномоченным органом в министерство вместе с путевкой (курсовкой) для ребенка и реестром оздоровленных детей.

По истечении 1 рабочего дня со дня возврата заполненной путевки (курсовки) для ребенка и непредставления заявителем заявления о возврате выданной заявителю путевки (курсовки) для ребенка уполномоченный орган оформляет акт о возврате выданной заявителю путевки (курсовки) для ребенка по форме согласно приложению 6 к Порядку.

Заверенная уполномоченным органом копия акта приобщается в личное дело ребенка, подлинник акта – передается уполномоченным органом в министерство вместе с путевкой (курсовкой) для ребенка и реестром оздоровленных детей.

В течение 1 рабочего дня со дня получения заявления о возврате выданной заявителю путевки (курсовки) для ребенка или оформления акта о возврате выданной заявителю путевки (курсовки) для ребенка уполномоченный орган в АИС вносит запись: «Возвращена.»» дополнить абзацем следующего содержания:

«Последующее предоставление уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) путевки (курсовки) для ребенка осуществляется на основании заявления о постановке на учет для получения последующей путевки (курсовки) для ребенка, поданного заявителем не ранее 1 января следующего календарного года.»;

пункт 8.16 «В случае неприбытия ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации и невозвращения заявителем в уполномоченный орган заполненной путевки (курсовки) для ребенка уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней после окончания периода пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации оформляет акт об аннулировании путевки (курсовки) для ребенка по форме согласно приложению 7 к Порядку.

Подлинник акта приобщается в личное дело ребенка.

В течение 1 рабочего дня со дня оформления акта об аннулировании путевки (курсовки) для ребенка уполномоченный орган в АИС вносит запись: «Аннулирована.»» дополнить абзацем следующего содержания:

«Последующее предоставление уполномоченным органом заявителю путевки (курсовки) для ребенка осуществляется на основании заявления о постановке на учет для получения последующей путевки (курсовки) для ребенка, поданного заявителем не ранее 1 января следующего календарного года.»;

в абзаце «В течение 3 рабочих дней со дня выявления в представленных заявителем документах недостоверной информации министерство информирует уполномоченный орган о выявлении недостоверной информации в представленных заявителями документах в ходе проведения министерством проверок по поступившим обращениям граждан, юридических лиц в министерство.» пункта 8.19 слова «В течение 3 рабочих дней» заменить словами «В течение 6 рабочих дней»;

в абзаце «В течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления министерства о выявлении в представленных заявителем документах недостоверной информации либо со дня выявления уполномоченным органом недостоверной информации в представленных заявителем документах в ходе проведения уполномоченным органом проверки по поступившему обращению гражданина, юридического лица в уполномоченный орган, уполномоченный орган направляет уведомление заявителю об отказе в предоставлении путевок (курсовок) для детей с указанием причины отказа и с приложением документов заявителя:» пункта 8.19 слова «и с приложением документов заявителя» исключить.

2. Приложения 1, 2 к Порядку и условиям предоставления органами местного самоуправления в Краснодарском крае, осуществляющими отдельные государственные полномочия Краснодарского края по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации изложить в следующей реакции:

«Приложение 1  
к Порядку и условиям  
предоставления органами  
местного самоуправления  
в Краснодарском крае,  
осуществляющими отдельные  
государственные полномочия  
Краснодарского края  
по организации и обеспечению  
отдыха и оздоровления детей,  
родителям (законным  
представителям) путевок  
(курсовок) для детей  
в организации отдыха детей  
и их оздоровления,  
санаторно-курортные  
организации

\_\_\_\_\_  
Наименование уполномоченного  
органа (администрации муниципаль-  
ного образования)

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. заявителя  
документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
выдан

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес

\_\_\_\_\_  
адрес регистрации

\_\_\_\_\_  
адрес проживания

\_\_\_\_\_  
тел. (обязательно)

\_\_\_\_\_  
электронная почта

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить на учет для получения путевки (курсовки) для ребенка

(выбрать один вид путевки (курсовки) для ребенка из предложенного,  
нужное подчеркнуть)

в организацию отдыха детей и их оздоровления;

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

для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителя (законного представителя);

для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) без сопровождения родителя (законного представителя) по профилю заболевания ребенка, указанному в справке по форме № 070/у

---

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

ребенка

---

Фамилия И.О. ребенка, дата рождения ребенка

---

Документ, удостоверяющий личность (копия паспорта) ребенка:

---

серия, номер и дата выдачи документа

---

место государственной регистрации документа

Сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и необходимых для предоставления мне государственной услуги, прошу запросить по межведомственному запросу.

Мне разъяснено, что о наличии путевки (курсовки) для ребенка я буду уведомлен(а) посредством телефонной связи по номеру телефона, указанному мной в заявлении, и путем направления уведомления в мой личный кабинет в автоматизированной информационной системе «Учет реализации прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае».

Я проинформирован(а) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для постановки на учет для получения путевок (курсовок) для детей, об основаниях отказа в предоставлении путевок (курсовок) для детей.

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

Я проинформирован(а) о том, что в соответствии с ст. 5(1) Закона Краснодарского края от 29 марта 2005 г. № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае» (далее – Закон) государственная услуга предоставляется не чаще одного раза в год и только в виде одной из указанных социальных мер в ст. 5(1) Закона.

Я согласен(а) в случае не предоставления мною в указанный срок после уведомления уполномоченного органа о замене справок, срок действия которых истек на день информирования о наличии путевки (курсовки) для детей, либо



|  |                                 |  |  |
|--|---------------------------------|--|--|
|  | уполномоченного<br>органа (МФЦ) |  |  |
|  |                                 |  |  |
|  |                                 |  |  |

»;

«Приложение 2  
к Порядку и условиям  
предоставления органами  
местного самоуправления  
в Краснодарском крае,  
осуществляющими отдельные  
государственные полномочия  
Краснодарского края  
по организации и обеспечению  
отдыха и оздоровления детей,  
родителям (законным  
представителям) путевок  
(курсовок) для детей  
в организации отдыха детей  
и их оздоровления,  
санаторно-курортные  
организации

### РАСПИСКА о получении путевки (курсовки) для ребенка

Я, \_\_\_\_\_,  
Фамилия И.О.

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

\_\_\_\_\_  
серия, номер, кем выдан и дата выдачи документа

(по поручению заявителя

\_\_\_\_\_)  
Фамилия И.О. заявителя

получил(а) путевку (курсовку)

\_\_\_\_\_  
серия и номер путевки (курсовки) для ребенка

для ребенка

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. ребенка, дата рождения ребенка

В \_\_\_\_\_,  
наименование и адрес организации отдыха детей и их оздоровления,  
санаторно-курортной организации

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

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

\_\_\_\_\_  
наименование уполномоченного органа  
(администрации муниципального образования)

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

наименование уполномоченного органа  
(администрации муниципального образования)

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

Я проинформирован(а) о мере ответственности за предоставление недостоверной информации. В случае выявления недостоверной информации обязуюсь перечислить полную стоимость полученной путевки (курсовки) для ребенка на счет министерства труда и социального развития Краснодарского края.

Я проинформирован(а) о том, что доставка к месту нахождения организации отдыха детей и их оздоровления либо санаторно-курортной организации и обратно\*, в том числе питание ребенка в пути, осуществляется за счет средств родителя (законного представителя).

\*за исключения случаев предусмотренных статьей 5 Законом Краснодарского края от 31 июля 2005 г. № 880-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае».

Я проинформирован(а) о том, что ответственность за доставку ребенка к месту нахождения организации отдыха детей и их оздоровления либо санаторно-курортной организации и обратно, за жизнь и безопасность ребенка в пути несет родитель (законный представитель).

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

подпись

Фамилия И.О. заявителя

»;

3. Приложение 4 к Порядку и условиям предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации изложить в следующей реакции:

«Приложение 4  
к Порядку и условиям  
предоставления органами  
местного самоуправления  
в Краснодарском крае,  
осуществляющими отдельные  
государственные полномочия  
Краснодарского края  
по организации и обеспечению  
отдыха и оздоровления детей,  
родителям (законным  
представителям) путевок  
(курсовок) для детей  
в организации отдыха детей  
и их оздоровления,  
санаторно-курортные  
организации

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
должность руководителя организации  
отдыха детей и их оздоровления,  
санаторно-курортной организации

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации  
отдыха детей и их оздоровления,  
санаторно-курортной организации  
в соответствии с Уставом (Положением)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

М.П. (при наличии)

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
должность начальника  
уполномоченного органа  
(администрации муниципального  
образования)

\_\_\_\_\_  
полное наименование  
уполномоченного органа  
(администрации муниципального  
образования) в соответствии  
с Уставом (Положением)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

М.П.

## РЕЕСТР оздоровленных детей

Наименование организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации: \_\_\_\_\_

Наименование муниципального образования: \_\_\_\_\_

Реквизиты контракта (№, дата): \_\_\_\_\_

Периоды заезда: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

| №<br>п/п | Фамилия<br>И.О.<br>ребенка | Возраст ребенка<br>на момент<br>выдачи<br>путевки<br>(курсовки)<br>для ребенка<br>в организацию<br>отдыха детей<br>и их оздоровле-<br>ния,<br>санаторно-ку-<br>рортную<br>организацию<br>(количество<br>полных лет) | Серия и №<br>и дата<br>путевки<br>(курсовки)<br>для ребенка | Фактическое<br>пребывание<br>в организации<br>отдыха детей<br>и их оздоров-<br>ления,<br>санаторно-ку-<br>рортной орга-<br>низации<br>(количество<br>дней) | Фактическая<br>стоимость<br>полученной<br>(оказанной)<br>услуги<br>(руб.) | Наличие<br>отрывного<br>(обратного)<br>талона |                                                            |
|----------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|          |                            |                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |                                                                                                                                                            |                                                                           | да/<br>нет                                    | в случае<br>отсут-<br>ствия<br>талона,<br>№ и дата<br>акта |
| 1        | 2                          | 3                                                                                                                                                                                                                   | 4                                                           | 5                                                                                                                                                          | 6                                                                         | 7                                             | 8                                                          |
|          |                            |                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |                                                                                                                                                            |                                                                           |                                               |                                                            |
|          |                            |                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |                                                                                                                                                            |                                                                           |                                               |                                                            |
|          |                            |                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |                                                                                                                                                            |                                                                           |                                               |                                                            |
|          |                            |                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |                                                                                                                                                            |                                                                           |                                               |                                                            |
|          | Итого                      | X                                                                                                                                                                                                                   | X                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                           | X                                             | X                                                          |

Главный бухгалтер организации  
отдыха детей и их оздоровления,  
санаторно-курортной организации

Главный бухгалтер уполномоченного  
органа (администрации муниципального  
образования)

\_\_\_\_\_

полное наименование организации  
отдыха детей и их оздоровления,  
санаторно-курортной организации  
в соответствии с Уставом (Положением)

\_\_\_\_\_

полное наименование уполномоченного  
органа (администрации муниципального  
образования) в соответствии с Уставом  
(Положением)

\_\_\_\_\_

подпись                      Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_

подпись                      Фамилия И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

»;

4. Дополнить приложением 4<sup>1</sup> к Порядку и условиям предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации следующего содержания:

«Приложение 4<sup>1</sup>  
к Порядку и условиям  
предоставления органами  
местного самоуправления  
в Краснодарском крае,  
осуществляющими отдельные  
государственные полномочия  
Краснодарского края  
по организации и обеспечению  
отдыха и оздоровления детей,  
родителям (законным  
представителям) путевок  
(курсовок) для детей  
в организации отдыха детей  
и их оздоровления,  
санаторно-курортные  
организации

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
должность руководителя организации  
отдыха детей и их оздоровления,  
санаторно-курортной организации

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации  
отдыха детей и их оздоровления,  
санаторно-курортной организации  
в соответствии с Уставом (Положением)

документ подписан электронной подписью

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: xxxxxxxxxxxx

Владелец: Фамилия Имя Отчество

Срок действия с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
должность начальника  
уполномоченного органа  
(администрации муниципального  
образования)

\_\_\_\_\_  
полное наименование  
уполномоченного органа  
(администрации муниципального  
образования) в соответствии  
с Уставом (Положением)

документ подписан электронной подписью

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: xxxxxxxxxxxx

Владелец: Фамилия Имя Отчество

Срок действия с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx

## РЕЕСТР оздоровленных детей

Наименование организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации: \_\_\_\_\_

Наименование муниципального образования: \_\_\_\_\_

Реквизиты контракта (№, дата): \_\_\_\_\_

Периоды заезда: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

| №<br>п/п | Фамилия<br>И.О.<br>ребенка | Возраст ребенка<br>на момент<br>выдачи<br>путевки<br>(курсовки)<br>для ребенка<br>в организацию<br>отдыха детей<br>и их оздоровле-<br>ния,<br>санаторно-ку-<br>рортную<br>организацию<br>(количество<br>полных лет) | Серия и №<br>и дата<br>путевки<br>(курсовки)<br>для ребенка | Фактическое<br>пробывание<br>в организации<br>отдыха детей<br>и их оздоровле-<br>ния,<br>санаторно-ку-<br>рортной органи-<br>зации<br>(количество<br>дней) | Фактическая<br>стоимость<br>полученной<br>(оказанной)<br>услуги<br>(руб.) | Наличие<br>отрывного<br>(обратного)<br>талона |                                                            |
|----------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|          |                            |                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |                                                                                                                                                            |                                                                           | да/<br>нет                                    | в случае<br>отсут-<br>ствия<br>талона,<br>№ и дата<br>акта |
| 1        | 2                          | 3                                                                                                                                                                                                                   | 4                                                           | 5                                                                                                                                                          | 6                                                                         | 7                                             | 8                                                          |
|          |                            |                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |                                                                                                                                                            |                                                                           |                                               |                                                            |
|          |                            |                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |                                                                                                                                                            |                                                                           |                                               |                                                            |
|          |                            |                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |                                                                                                                                                            |                                                                           |                                               |                                                            |
|          |                            |                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |                                                                                                                                                            |                                                                           |                                               |                                                            |
|          | Итого                      | X                                                                                                                                                                                                                   | X                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                           | X                                             | X                                                          |

Главный бухгалтер организации  
отдыха детей и их оздоровления,  
санаторно-курортной организации

Главный бухгалтер уполномоченного  
органа (администрации муниципального об-  
разования)

\_\_\_\_\_

полное наименование организации  
отдыха детей и их оздоровления,  
санаторно-курортной организации  
в соответствии с Уставом (Положением)

\_\_\_\_\_

полное наименование уполномоченного  
органа (администрации муниципального  
образования) в соответствии с Уставом  
(Положением)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: xxxxxxxxxxxx

Владелец: Фамилия Имя Отчество

Срок действия с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: xxxxxxxxxxxx

Владелец: Фамилия Имя Отчество

Срок действия с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

».

Начальник управления  
оздоровления и отдыха детей



А.В. Степаненко