|  |
| --- |
|  |
| Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 03.07.2020 N 874(ред. от 14.06.2022)"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" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 30.06.2022  |

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 3 июля 2020 г. N 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 28.04.2021 N 578, от 14.06.2022 N 862) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Законами Краснодарского края от 29 марта 2005 г. N 849-КЗ "Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае", от 31 мая 2005 г. N 880-КЗ "Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае" и от 3 марта 2010 г. N 1909-КЗ "О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей" приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#P43) и условия 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 (прилагается).

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

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

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

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

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

Министр

С.П.ГАРКУША

Приложение

Утверждены

приказом

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

от 3 июля 2020 г. N 874

ПОРЯДОК

И УСЛОВИЯ 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 28.04.2021 N 578, от 14.06.2022 N 862) |  |

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия 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 (далее - Порядок) разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

Законом Краснодарского края от 29 марта 2005 г. N 849-КЗ "Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае";

Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. N 880-КЗ "Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае";

Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 г. N 1909-КЗ "О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей";

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 декабря 2015 г. N 1240 "О министерстве труда и социального развития Краснодарского края".

1.2. Порядок определяет правила и условия предоставления органами местного самоуправления в Краснодарском крае, осуществляющими отдельные государственные полномочия Краснодарского края по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (далее - уполномоченные органы), родителям (законным представителям) (далее - заявители) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации (далее - путевки (курсовки) для детей), а также механизм взаимодействия между министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее - министерство) и уполномоченными органами при предоставлении заявителям путевок (курсовок) для детей.

2. Условия,

определяющие право на получение путевок (курсовок) для детей

2.1. Путевки (курсовки) для детей предоставляются уполномоченными органами заявителям для детей, за исключением отдельных категорий детей, указанных в пунктах 1 - 4, 7 части 1 статьи 5(4) Закона Краснодарского края от 29 марта 2005 г. N 849-КЗ "Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае", а также детей, находящихся в государственных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных министерству.

2.2. Путевки (курсовки) для детей предоставляются уполномоченными органами заявителям для детей граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край.

2.3. Путевки для детей в организации отдыха детей и их оздоровления предоставляются уполномоченными органами заявителям для детей в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки.

2.4. Путевки (курсовки) для детей в санаторно-курортные организации предоставляются уполномоченными органами заявителям для детей, имеющих медицинские показания для санаторно-курортного лечения и направленных на санаторно-курортное лечение в установленном федеральным законодательством порядке, 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);

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);

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).

2.5. Путевки (курсовки) для детей в санаторно-курортные организации предоставляются уполномоченными органами заявителям при наличии справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме N 070/у согласно приложению 11 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. N 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению" (далее - справка по форме N 070/у), действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

2.6. В санаторно-курортные организации дети направляются при условии соответствия профиля заболевания ребенка, указанного в пункте 15 справки по форме N 070/у, в части кодов МКБ-10, приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 1029н "Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения.

(п. 2.6 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

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.

(п. 2.7 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

2.8. Путевки (курсовки) для детей в преимущественном порядке предоставляются уполномоченными органами заявителям для детей, добившихся успехов в общественной деятельности, учебе, а также победителей соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров и конкурсов, при наличии не менее 3 достижений за последние 3 года до года информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и до года выдачи путевки (курсовки) для ребенка, а также включая год информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и год выдачи путевки (курсовки) для ребенка.

2.9. Путевки (курсовки) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в преимущественном порядке предоставляются уполномоченными органами законным представителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (опекунам, попечителям, приемным родителям, патронатным воспитателям).

2.10. Путевки (курсовки) для детей предоставляются уполномоченным органом заявителям при условии, что в текущем календарном году ребенку заявителя не предоставлялись иные меры государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей в Краснодарском крае, предусмотренные статьей 5(1) Закона Краснодарского края от 29 марта 2005 г. N 849-КЗ "Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае" (за исключением отдыха детей в профильных лагерях, организованных муниципальными общеобразовательными организациями в каникулярное время, а также предоставления детям путевок в детские лагеря палаточного типа продолжительностью не более 5 дней).

2.11. В случае предоставления уполномоченным органом заявителю одной из мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей в Краснодарском крае в текущем календарном году, заявления в уполномоченный орган о постановке на учет для получения последующих мер социальной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей в Краснодарском крае, в том числе получения путевок (курсовок) для детей подаются заявителем не ранее 1 января следующего календарного года.

(п. 2.11 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14.06.2022 N 862)

2.12. Путевки (курсовки) для детей предоставляются уполномоченным органом заявителям не чаще одного раза в год.

3. Перечень документов,

необходимых для постановки на учет для получения

путевок (курсовок) для детей

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. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 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) (далее - Региональный портал), либо через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее - МФЦ) следующие документы:

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

[заявление](#P361), заполненное заявителем отдельно на каждого ребенка, по форме согласно приложению 1 к Порядку;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

абзацы пятый - седьмой исключены. - Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578;

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

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

абзац исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578.

документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории Краснодарского края (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления, - один из документов: копию паспорта гражданина Российской Федерации заявителя; 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; копию решения суда, вступившего в законную силу, подтверждающего место жительства ребенка на территории Краснодарского края);

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14.06.2022 N 862)

справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме N 070/у согласно приложению 11 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. N 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению", действительную на день подачи заявления (для получения путевки (курсовки) для ребенка в санаторно-курортную организацию);

документы, подтверждающие не менее 3 достижений ребенка за последние 3 года, а также включая год подачи заявления (характеристику с места обучения ребенка, подтверждающую активную общественную деятельность ребенка; копию похвального листа "За отличные успехи в учебе"; копию удостоверения, сертификата, диплома, грамоты и иного документа о присвоении звания победителя (первое личное или командное место) соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров и конкурсов) (для детей, добившихся успехов в общественной деятельности, учебе, а также победителей соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров и конкурсов).

Копии документов должны быть заверены органом, выдавшим документ, либо заверены нотариально в соответствии основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. N 4462-1), или представлены заявителем (представителем заявителя) с предъявлением подлинника.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

4. Основания для отказа

в приеме документов, необходимых для постановки на учет

для получения путевок (курсовок) для детей

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития

Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

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](#P87) Порядка;

направление заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов, указанных в [разделе 3](#P87) 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. N 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".

5. Основания для отказа

в предоставлении путевок (курсовок) для детей

Основаниями для отказа в предоставлении путевок (курсовок) для детей являются:

несоответствие условиям, определяющим право на получение путевок (курсовок) для детей, указанным в [разделе 2](#P65) Порядка;

выявление недостоверной информации в представленных заявителями документах в ходе проведения министерством, уполномоченными органами проверок по поступившим обращениям граждан, юридических лиц в министерство, уполномоченные органы;

непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по форме N 070/у заявителем (представителем заявителя) справки по форме N 070/у, действительной на день информирования заявителя (представителя заявителя) о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка;

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

непредоставление 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;

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

отсутствие соответствующих сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя) в федеральном реестре инвалидов, и непредоставление 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.

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

6. Прием,

проверка и ведение учета заявлений и документов, необходимых

для постановки на учет для получения путевок (курсовок)

для детей

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".

(п. 6.1 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

6.2. Утратил силу. - Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578.

6.3. При приеме заявления и документов, поданных заявителем (представителем заявителя) непосредственно в уполномоченный орган, должностное лицо уполномоченного органа, при предоставлении ему оригинала и не заверенной 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).

(п. 6.3 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

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](#P107) Порядка;

проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении путевок (курсовок) для детей, указанных в [разделе 5](#P120) 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, подтверждающая 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 N 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. N 984 (далее - Административный регламент МВД России N 984), либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме N 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России N 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.

(п. 6.4 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

6.5. При выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для постановки на учет для получения путевок (курсовок) для детей, либо выявлении 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".

(п. 6.5 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

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.

(п. 6.6 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

7. Информирование

заявителей о наличии путевок (курсовок) для детей

7.1. Финансирование организации отдыха и оздоровления детей, санаторно-курортного лечения детей, в том числе в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортного лечения детей), осуществляется за счет средств краевого бюджета в пределах объемов финансирования, предусмотренных на реализацию мероприятий, закрепленных в таблице 3 раздела 3 государственной программы Краснодарского края "Дети Кубани", утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 октября 2015 г. N 964, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных министерству на соответствующий финансовый год.

7.2. Путевки (курсовки) для детей передаются министерству в рамках государственных контрактов, заключенных между министерством и организацией отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организацией, в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" по результатам проведения процедур по определению исполнителей.

7.3. Путевки (курсовки) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, распределяются министерством между уполномоченными органами:

в организации отдыха детей и их оздоровления - пропорционально численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 7 до 15 лет включительно, указанных в заявках, представляемых уполномоченными органами в министерство (с учетом максимальной приближенности муниципального образования к месту нахождения организации отдыха детей и их оздоровления);

в санаторно-курортные организации - пропорционально численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, на основании заявок, представляемых уполномоченными органами в министерство.

Путевки (курсовки) для детей, добившихся успехов в общественной деятельности, учебе, а также победителей соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров и конкурсов, распределяются министерством между уполномоченными органами:

в организации отдыха детей и их оздоровления - пропорционально численности детей, добившихся успехов в общественной деятельности, учебе, а также победителей соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров и конкурсов, в возрасте от 7 до 15 лет включительно, указанных в заявках, представляемых уполномоченными органами в министерство (с учетом максимальной приближенности муниципального образования к месту нахождения организации отдыха детей и их оздоровления);

в санаторно-курортные организации - пропорционально численности детей, добившихся успехов в общественной деятельности, учебе, а также победителей соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров и конкурсов, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, на основании заявок, представляемых уполномоченными органами в министерство.

Путевки (курсовки) для иных категорий детей распределяются министерством между уполномоченными органами:

в организации отдыха детей и их оздоровления - пропорционально численности детского населения в возрасте от 7 до 15 лет включительно, проживающего на территории муниципального образования (с учетом максимальной приближенности муниципального образования к месту нахождения организации отдыха детей и их оздоровления);

в санаторно-курортные организации - пропорционально численности детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, на основании заявок, представляемых уполномоченными органами в министерство.

7.4. Распределение путевок (курсовок) для детей между уполномоченными органами оформляется приказом министерства.

7.5. Путевки (курсовки) для детей передаются министерством в уполномоченный орган на основании соглашения о передаче путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации, приобретаемых за счет средств краевого бюджета, заключенного между министерством и уполномоченным органом, путем подписания актов приема-передачи бланков строгой отчетности и оформления накладных.

Порядок получения, учета, хранения и выдачи министерством путевок (курсовок) для детей устанавливается министерством. Порядок учета, хранения и выдачи уполномоченным органом путевок (курсовок) для детей устанавливается уполномоченным органом.

7.6. Информирование заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка осуществляется уполномоченным органом по мере поступления путевок (курсовок) для детей в уполномоченный орган, согласно очередности, сформированной автоматически в электронном журнале, с учетом первоочередного и преимущественного права детей на получение путевок (курсовок).

7.7. Перед информированием заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка должностное лицо уполномоченного органа проверяет соответствие условиям, определяющим право на получение путевок (курсовок) для детей, указанным в [разделе 2](#P65) Порядка.

7.8. В случае выявления истечения срока действия справки по форме N 070/у должностное лицо уполномоченного органа посредством телефонной связи информирует о праве заявителя (представителя заявителя) предоставить справку по форме N 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 N 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 N 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 личном кабинете 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 непредоставления 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.

(п. 7.8 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

7.9. В случае выявления несоответствия указанным условиям в [пункте 2.8 раздела 2](#P80) 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.

Непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) указанных документов является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

(п. 7.9 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

7.10. В течение 6 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:

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

в МФЦ - если документы поданы заявителем в МФЦ. МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа уведомления заявителю 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 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.

В течение 1 рабочего дня со дня направления уведомления заявителю об отказе в предоставлении путевок (курсовок) для детей уполномоченный орган в АИС вносит запись: "Отказано".

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.

(п. 7.11 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

7.12. Если в течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка заявитель не уведомил уполномоченный орган посредством телефонной связи об отказе от предложенной путевки (курсовки) для ребенка или согласии на получение предложенной путевки (курсовки) для ребенка, уполномоченный орган оформляет соответствующий акт, который приобщается в личное дело ребенка и считается отказом заявителя от предложенной путевки (курсовки) для ребенка.

В течение 1 рабочего дня со дня оформления данного акта уполномоченный орган в АИС вносит запись: "Отказ с сохранением в очереди".

7.13. В случае отказа заявителя от предложенной путевки (курсовки) для ребенка уполномоченный орган в АИС вносит запись: "Отказ с сохранением в очереди".

7.14. При отказе заявителя от предложенной путевки (курсовки) для ребенка последующее информирование заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка осуществляется уполномоченным органом по мере поступления путевок (курсовок) для детей в уполномоченный орган, согласно очередности, сформированной автоматически в электронном журнале, с учетом первоочередного и преимущественного права детей на получение путевок (курсовок).

7.15. При согласии заявителя на получение предложенной путевки (курсовки) для ребенка уполномоченный орган в АИС вносит запись "Согласен на получение".

После проставления уполномоченным органом в АИС записи "Согласен на получение", также подтверждения факта организации оздоровления и отдыха детей проставленной уполномоченным органом записи в АИС "Исполнено", в соответствии с реестром оздоровленных детей, заявления, поданные заявителем в уполномоченный орган на иные меры государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей в Краснодарском крае автоматически приобретают статус "Отказ в предоставлении государственной услуги", и автоматически удаляются из электронных журналов учета заявлений на текущий календарный год.

(п. 7.15 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14.06.2022 N 862)

8. Предоставление

уполномоченным органом заявителям путевок (курсовок)

для детей и оформление иных документов

8.1. Ответственность за целевое использование путевок (курсовок) для детей возлагается на уполномоченные органы.

8.2. Путевки (курсовки) для детей предоставляются на период пребывания не менее 21 календарного дня.

8.3. В день выдачи путевки (курсовки) для ребенка должностное лицо уполномоченного органа проверяет соответствие условиям, определяющим право на получение путевок (курсовок) для детей, указанным в [разделе 2](#P65) Порядка.

8.4. В случае выявления истечения срока действия справки по форме N 070/у должностное лицо уполномоченного органа посредством телефонной связи информирует о праве заявителя (представителя заявителя) предоставить справку по форме N 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 N 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 N 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 личном кабинете 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 непредоставления 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.

(п. 8.4 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

8.5. В случае выявления несоответствия указанным условиям в [пункте 2.8 раздела 2](#P80) 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.

Непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) указанных документов является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

(п. 8.5 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

8.6. В течение 6 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:

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

в МФЦ - если документы поданы заявителем в МФЦ. МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа уведомления заявителю 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 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.

В течение 1 рабочего дня со дня направления уведомления заявителю об отказе в предоставлении путевок (курсовок) для детей уполномоченный орган в АИС вносит запись: "Отказано".

8.7. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении путевок (курсовок) для детей путевки (курсовки) для детей предоставляются заявителям согласно очередности, сформированной автоматически в электронном журнале, с учетом первоочередного и преимущественного права детей на получение путевок (курсовок).

8.8. Для получения путевки (курсовки) для ребенка заявитель не позднее одного дня до заезда представляет в уполномоченный орган:

согласие заявителя на обработку персональных данных ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

копию справки об отсутствии противопоказаний для пребывания сопровождающего в санаторно-курортной организации (для получения путевки для ребенка в сопровождении родителя (законного представителя)).

Согласие заявителя на обработку персональных данных ребенка и копия справки приобщаются в личное дело ребенка.

8.9. В случае невозможности сопровождения ребенка заявителем либо иным родителем (законным представителем) на момент выдачи путевки для ребенка в сопровождении родителя (законного представителя) путевка для ребенка выдается уполномоченным органом лицу, не являющемуся родителем (законным представителем) ребенка, на основании документа, подтверждающего волеизъявление родителя (законного представителя) о сопровождении данным лицом его ребенка в санаторий для детей с родителями, - доверенности, заверенной в установленном законодательством порядке.

Копия данного документа приобщается в личное дело ребенка.

8.10. В путевке (курсовке) для ребенка должностное лицо уполномоченного органа указывает сведения, необходимые для заполнения путевки (курсовки) для ребенка. Выдача незаполненных путевок (курсовок) для детей запрещается.

В случае внесения исправлений в путевку (курсовку) для ребенка должностное лицо уполномоченного органа вносит соответствующие исправления и ставит запись "Исправленному верить", должность лица, внесшего исправления, личную подпись, инициалы, фамилию, дату исправления, а также печать уполномоченного органа.

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

Заявителем (получателем) оформляется [расписка](#P482) о получении путевки (курсовки) для ребенка по форме согласно приложению 2 к Порядку, которая приобщается в личное дело ребенка.

В течение 1 рабочего дня со дня выдачи путевки (курсовки) для ребенка уполномоченный орган в АИС вносит запись: "Выдана".

8.11. Документом, подтверждающим пребывание ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации, является отрывной (обратный) талон к путевке (курсовке), который в течение 2 рабочих дней со дня окончания периода пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации подлежит возврату заявителем в уполномоченный орган.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14.06.2022 N 862)

Подлинник отрывного (обратного) талона к путевке (курсовке) приобщается в личное дело ребенка.

В течение 1 рабочего дня со дня предоставления заявителем в уполномоченный орган отрывного (обратного) талона к путевке (курсовке) уполномоченный орган вносит запись в АИС "Исполнено".

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14.06.2022 N 862)

8.12. В случае утраты заявителем отрывного (обратного) талона к путевке (курсовке) уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней после окончания периода пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации составляет [акт](#P549) об утрате отрывного (обратного) талона к путевке (курсовке) по форме согласно приложению 3 к Порядку.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14.06.2022 N 862)

Подлинник акта приобщается в личное дело ребенка.

В течение 1 рабочего дня со дня составления уполномоченным органом [акта](#P549) об утрате отрывного (обратного) талона к путевке (курсовке) по форме согласно приложению 3 к Порядку уполномоченный орган вносит запись в АИС "Исполнено".

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14.06.2022 N 862)

8.13. В течение 5 рабочих дней после окончания периода пребывания детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации на основании отрывных (обратных) талонов к путевкам (курсовкам) уполномоченный орган формирует реестр оздоровленных детей с использованием АИС и сверяет его в АИС с организацией отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организацией.

Согласованный реестр оздоровленных детей 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 подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа по формам согласно [приложениям 4](#P648), [4(1)](#P777) к Порядку.

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

один экземпляр подлежит передаче в министерство не позднее 10 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.

В течение 5 рабочих дней со дня заезда детей в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию уполномоченный орган предоставляет в министерство: подлинник акта возврата не выданных заявителям путевок (курсовок) для детей вместе с путевками (курсовками); подлинник акта о возврате выданных заявителям путевок (курсовок) для детей вместе с путевками (курсовками); подлинник акта об аннулировании путевок (курсовок) для детей.

Руководитель уполномоченного органа несет персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в реестре оздоровленных детей, а также своевременную передачу в министерство реестра оздоровленных детей и подлинников актов вместе с путевками (курсовками) для детей.

(п. 8.13 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14.06.2022 N 862)

8.14. В случае возврата заявителем в уполномоченный орган заполненной путевки (курсовки) для ребенка до заезда ребенка или в первый день заезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию заявителем оформляется [заявление](#P888) о возврате выданной заявителю путевки (курсовки) для ребенка по форме согласно приложению 5 к Порядку, которое приобщается в личное дело ребенка.

По истечении 1 рабочего дня со дня возврата заявителем заполненной путевки (курсовки) для ребенка и непредставления заявителем заявления о возврате выданной заявителю путевки (курсовки) для ребенка уполномоченный орган оформляет [акт](#P935) о возврате выданной заявителю путевки (курсовки) для ребенка по форме согласно приложению 6 к Порядку, который приобщается в личное дело ребенка.

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 с сохранением в очереди".

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14.06.2022 N 862)

Последующее предоставление уполномоченным органом заявителю путевки (курсовки) для ребенка осуществляется по мере поступления путевок (курсовок) для детей в уполномоченный орган согласно очередности, сформированной автоматически в электронном журнале, с учетом первоочередного и преимущественного права детей на получение путевок (курсовок).

В течение 1 рабочего дня должностное лицо уполномоченного органа предлагает возвращенную путевку (курсовку) для ребенка следующему заявителю, согласно очередности, сформированной автоматически в электронном журнале, с учетом первоочередного и преимущественного права детей на получение путевок (курсовок).

В случае внесения исправлений в возвращенную путевку (курсовку) для ребенка должностное лицо уполномоченного органа вносит соответствующие исправления и ставит запись "Исправленному верить", должность лица, внесшего исправления, личную подпись, инициалы, фамилию, дату исправления, а также печать уполномоченного органа.

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](#P888) 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](#P935) 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".

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.

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

8.16. В случае неприбытия ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию 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](#P1008) 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".

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.

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

8.17. В случае форс-мажорных обстоятельств, в том числе чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия, карантина, наступление которых пришлось до заезда детей в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию, уполномоченный орган составляет [акт](#P1082) возврата не выданных заявителям путевок (курсовок) для детей по форме согласно приложению 8 к Порядку. Подлинник акта возврата не выданных заявителям путевок (курсовок) для детей передается в министерство вместе с путевками (курсовками) для детей.

8.18. Заявители несут ответственность за достоверность представляемых документов, необходимых для постановки на учет для получения путевок (курсовок), а также для предоставления путевок (курсовок) для детей.

8.19. В течение 6 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.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

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:

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28.04.2021 N 578)

в МФЦ - если документы поданы заявителем в МФЦ. МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа уведомления заявителю об отказе в предоставлении путевок (курсовок) для детей уведомляет об этом заявителя;

заявителю почтовым отправлением (или по желанию заявителя вручаются 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.

В течение 1 рабочего дня со дня направления уведомления об отказе в предоставлении путевок (курсовок) для детей уполномоченный орган в АИС вносит запись: "Отказано".

8.20. В случае установления факта представления недостоверной информации заявителем, получившим путевку (курсовку) для ребенка, полная стоимость путевки (курсовки) для ребенка может быть возмещена заявителем в добровольном порядке.

В случае отказа заявителя от перечисления стоимости путевки (курсовки) для ребенка на счет министерства взыскание стоимости путевки (курсовки) для ребенка осуществляется уполномоченным органом, выдавшим путевку (курсовку) для ребенка, в судебном порядке.

Начальник управления

оздоровления и отдыха детей

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

А.В.СТЕПАНЕНКО

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 14.06.2022 N 862) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (Наименование уполномоченного органа) |
|  |
| (Фамилия И.О. заявителя) |
| документ, удостоверяющий личность |
|  |
| выдан |  |
|  |
| 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 N 070/у |
|  |
| (заполняется только для санаторно-курортногоили амбулаторно-курортного лечения ребенка) |
| ребенка |  |
|  | (Фамилия И.О. ребенка, дата рождения ребенка) |
|  |
| Документ, удостоверяющий личность 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 уведомлена) 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 со статьей 5(1) Закона Краснодарского края от 29 марта 2005 г. N 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 статье 5(1) Закона.Я согласен(а) в случае не предоставления мною в указанный срок после уведомления уполномоченным органом о замене справок, срок действия которых истек на день информирования о наличии путевки (курсовки) для детей, либо написанного мною лично заявления об отказе от предложенной уполномоченным органом путевки (курсовки) для ребенка, в конкретные периоды заездов в произвольной форме, мне будет отказано в предоставлении государственной услуги.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 мая 2005 г. N 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\_\_ г. |  |  |  |
|  | (подпись заявителя) |  | (Фамилия И.О. заявителя) |
| Пакет документов, в том числе заявление, на листах приняты "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г."\_\_" час. "\_\_" мин. |
|  |  |  |  |  |
| (должностьдолжностного лицауполномоченного органа (МФЦ)) |  | (подписьдолжностного лицауполномоченного органа (МФЦ)) |  | (Ф.И.О.должностного лицауполномоченного органа(МФЦ)) |
|  |
| ЛИНИЯ ОТРЕЗА |
| **Расписка-уведомление** |
| Заявление и документы, представленные |  |
|  | (Ф.И.О. заявителя) |
| для постановки на учет для получения путевки (курсовки) для ребенка |
|  |
| (Фамилия И.О. ребенка, дата рождения ребенка) |

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

Начальник управления

оздоровления и отдыха детей

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

А.В.СТЕПАНЕНКО

Приложение 2

к Порядку и условиям

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 28.04.2021 N 578) |  |

|  |
| --- |
| **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 Закона Краснодарского края от 31 июля 2005 г. N 880-КЗ "Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке 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 |

Начальник управления

оздоровления и отдыха детей

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

А.В.СТЕПАНЕНКО

Приложение 3

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

|  |
| --- |
| **АКТ****об утрате отрывного (обратного) талона****к путевке (курсовке)** |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место составления |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |
|  |
| В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | реквизиты документа, которым образована комиссия |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссия в составе: |
| 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность, Ф.И.О. |
| 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность, Ф.И.О. |
| 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность, Ф.И.О. |
| составила акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Ф.И.О. заявителя |
| утратил отрывной (обратный) талон к путевке (курсовке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка |
| фактически пребывавшего в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| наименование и адрес организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации |
| в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года. |
| Приложение: | справка организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации, подтверждающая факт оказанных услуг ребенку по путевке (курсовке), с указанием фактического срока пребывания ребенка на 1 л. |
|  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. |

Начальник управления

оздоровления и отдыха детей

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

А.В.СТЕПАНЕНКО

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 28.04.2021 N 578) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: | УТВЕРЖДАЮ: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность руководителя организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации | должность начальника 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. |
| М.П. (при наличии) | М.П. |
|  |
| **РЕЕСТР****оздоровленных детей** |
| Наименование организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование муниципального образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Реквизиты контракта (N, дата): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Периоды заезда: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия И.О. ребенка | Возраст ребенка на момент выдачи путевки (курсовки) для ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию (количество полных лет) | Серия и N и дата путевки (курсовки) для ребенка | Фактическое пребывание в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации (количество дней) | Фактическая стоимость полученной (оказанной) услуги (руб.) | Наличие отрывного (обратного) талона |
| да/нет | в случае отсутствия талона, N и дата 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 |

Начальник управления

оздоровления и отдыха детей

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

А.В.СТЕПАНЕНКО

Приложение 4(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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 28.04.2021 N 578) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: | УТВЕРЖДАЮ: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность руководителя организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации | должность начальника 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) |
|  |  |
|  |
| **РЕЕСТР****оздоровленных детей** |
| Наименование организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование муниципального образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Реквизиты контракта (N, дата): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Периоды заезда: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия И.О. ребенка | Возраст ребенка на момент выдачи путевки (курсовки) для ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию (количество полных лет) | Серия и N и дата путевки (курсовки) для ребенка | Фактическое пребывание в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации (количество дней) | Фактическая стоимость полученной (оказанной) услуги (руб.) | Наличие отрывного (обратного) талона |
| да/нет | в случае отсутствия талона, N и дата 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) |
|  |  |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

Приложение 5

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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. заявителя |
| документ,удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел. (обязательно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ****о возврате выданной заявителю путевки (курсовки) для ребенка** |
|  |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| Ф.И.О. заявителя |
| возвращаю путевку (курсовку) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданную для ребенка |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.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\_\_\_ годав связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| причина возврата путевки (курсовки) для ребенка |
|  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. заявителя |

Начальник управления

оздоровления и отдыха детей

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

А.В.СТЕПАНЕНКО

Приложение 6

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

|  |
| --- |
| **АКТ****о возврате выданной заявителю путевки (курсовки) для ребенка** |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место составления |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |
|  |
| В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | реквизиты документа, которым образована комиссия |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссия в составе: |
| 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность, Ф.И.О. |
| 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность, Ф.И.О. |
| 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность, Ф.И.О. |
| составила акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Ф.И.О. заявителя |
| получивший путевку (курсовку) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для ребенка |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.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. |
| вернул ее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без объяснения причин. |
|  | дата возврата путевки (курсовки) для ребенка |  |
|  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. |

Начальник управления

оздоровления и отдыха детей

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

А.В.СТЕПАНЕНКО

Приложение 7

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

|  |
| --- |
| **АКТ****об аннулировании путевки (курсовки) для ребенка** |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место составления |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |
|  |
| В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | реквизиты документа, которым образована комиссия |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссия в составе: |
| 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность, Ф.И.О. |
| 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность, Ф.И.О. |
| 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность, Ф.И.О. |
| составила акт о том, что ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка |
| не прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | наименование и адрес организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации |
| в установленный путевкой (курсовкой) для ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_период пребывания с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года. |
| В связи с тем, что путевка (курсовка) для ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей |
| сумма указывается прописью |
| выданная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не возвращена, |
| Ф.И.О. заявителя |
| данная путевка (курсовка) для ребенка считается аннулированной с даты составления настоящего акта. |
|  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. |

Начальник управления

оздоровления и отдыха детей

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

А.В.СТЕПАНЕНКО

Приложение 8

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

|  |
| --- |
| **АКТ****возврата невыданных заявителям путевок (курсовок) для детей** |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место составления |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |
|  |
| В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | реквизиты документа, которым образована комиссия |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссия в составе: |
| 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность, Ф.И.О. |
| 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность, Ф.И.О. |
| 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность, Ф.И.О. |
| составила акт о том, что в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | причина невыдачи путевок (курсовок) для детей |
| путевки (курсовки) для детей с N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| наименование и адрес организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации |
| с периодом пребывания с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года. |
| стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей каждая, |
| сумма указывается прописью |
| выданные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| наименование уполномоченного органа |
| подлежат возврату в министерство труда и социального развития Краснодарского края. |
|  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. |

Начальник управления

оздоровления и отдыха детей

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

А.В.СТЕПАНЕНКО