



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 29.04.2026

№ 586

г. Краснодар

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 29 марта 2005 г. № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края», приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации» п р и к а з ы в а ю:

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

2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 26 августа 2025 г. № 1315 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление детям путевок (курсовок) в санаторно-курортные организации, в организации отдыха и их оздоровления».

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

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [admkrain.krasnodar.ru](http://admkrain.krasnodar.ru);

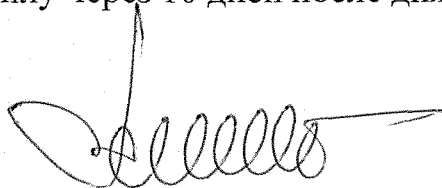
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

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

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Добровольскую И.Н.

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края

от 29.04.2026 № 586

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

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования  
административного регламента**

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги.

Услуга предоставляется в соответствии с Законом № 849-КЗ и приказом № 838.

В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в приложении 1 к Регламенту.

**1.2. Круг заявителей**

Получателями Услуги для организации отдыха детей и их оздоровления; для санаторно-курортного лечения детей без сопровождения; для санаторно-курортного лечения детей сопровождением; для санаторно-курортного лечения детей в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) без сопровождения являются физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край. Заявитель может воспользоваться Услугой лично либо через своего законного представителя или представителя по доверенности.

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной  
услуги в соответствии с категориями (признаками)  
заявителей, сведения о которых размещаются в реестре  
услуг и в государственной информационной системе  
«Портал государственных и муниципальных услуг  
(функций)» Краснодарского края**

1.3.1. Услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями

(признаками) заявителей, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

1.3.2. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на Едином портале, на Региональном портале и на официальном сайте министерства.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

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

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление Услуги осуществляется ГКУ КК – УСЗН.

2.2.2. Организация предоставления Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с МФЦ.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. При обращении заявителя в соответствии с категориями (признаками), указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту, за предоставлением Услуги результатом предоставления Услуги является выдача решения (один из):

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка;

решение об отказе в приеме документов (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа).

В случае отказа в предоставлении Услуги ГКУ КК – УСЗН информирует заявителя о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в АИС.

Результат предоставления Услуги в виде решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка либо в виде решения об отказе в приеме документов либо в виде решения об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП, направленного посредством Единого портала, Регионального портала в личный кабинет заявителя; на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в ГКУ КК – УСЗН;  
на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, не должен превышать 90 рабочих дней со дня регистрации ГКУ КК – УСЗН заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных в ГКУ КК – УСЗН лично, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием Регионального портала.

Срок направления (вручения) заявителю решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка либо решения об отказе в приеме документов либо решения об отказе в предоставлении Услуги – в форме электронного документа, направленного посредством Единого портала, Регионального портала в личный кабинет заявителя; на бумажном носителе – почтовым отправлением либо лично в ГКУ КК – УСЗН либо в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, составляет 6 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения о предоставлении Услуги.

2.4.2. Услуга предоставляется не чаще одного раза в год.

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

Срок направления (вручения) заявителю решения об отказе в приеме документов либо решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений составляет 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего документа уполномоченным органом.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

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

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги (получения результата предоставления Услуги) в ГКУ КК – УСЗН либо МФЦ, не должен превышать 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

2.7.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в ГКУ КК – УСЗН, осуществляется уполномоченным должностным лицом ГКУ КК – УСЗН в день подачи указанного заявления и документов.

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных в ГКУ КК – УСЗН по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе в электронной форме осуществляется уполномоченным должностным лицом в день их поступления.

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поступивших в ГКУ КК – УСЗН в выходной, нерабочий день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.7.4. Срок регистрации заявления и необходимых документов (сведений), поданных в ГКУ КК – УСЗН, в том числе в электронной форме, не может превышать 15 минут.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

На информационных стендах ГКУ КК – УСЗН, на официальном сайте МФЦ или Едином портале, Региональном портале размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых ГКУ КК – УСЗН или МФЦ предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов (заявления) о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информация, необходимая для предоставления Услуги, а также о требованиях к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае обращения за предоставлением Услуги посредством Единого портала, Регионального портала требования к помещениям не предъявляются.

## **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

На информационных стендах ГКУ КК – УСЗН, на официальном сайте МФЦ или Едином портале, Региональном портале размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса (заявления) и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги), об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

В случае обращения за предоставлением Услуги посредством Единого портала, Регионального портала перечень показателей качества и доступности Услуги не размещается.

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

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

Услуга входит в перечень государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами власти Краснодарского края, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется.

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги: Единый портал и (или) Региональный портал, АИС.

2.10.3. Заявитель представляет заявление (запрос) о предоставлении Услуги и документы (сведения), необходимые для предоставления Услуги, в том числе в форме электронного документа:

через ГКУ КК – УСЗН;

посредством почтового отправления;

через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

через Региональный портал.

Заявитель вправе представить посредством Регионального портала документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 634;

Правил использования УКЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852.

Запрос о предоставлении Услуги, сформированный на Региональном портале, поданный в электронной форме, должен быть подписан простой электронной подписью, либо УКЭП заявителя.

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

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

ГКУ КК – УСЗН при предоставлении Услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления Услуги, на бумажном носителе.

Регламентом предусмотрена возможность принятия МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, решения об отказе в приеме заявления.

2.10.5. Результат предоставления Услуги в виде решения о выдаче путевки (курсовки) для ребенка.

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

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

2.10.6. Возможность оставления заявления (запроса) без рассмотрения не предусмотрена.

2.10.7. Заявителю предоставляется возможность получения документа (уведомления об отказе в приеме документов либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги, либо уведомления о выдаче путевки (курсовки) для ребенка), являющегося результатом предоставления Услуги, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в ГКУ КК – УСЗН, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, Регионального портала, в МФЦ.

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

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа (уведомления об отказе в приеме документов либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги либо уведомления о выдаче путевки (курсовки) для ребенка), выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель вправе обратиться

в ГКУ КК – УСЗН за получением копии документа (уведомления об отказе в приеме документов либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги либо уведомления о выдаче путевки (курсовки) для ребенка), выданного по результатам предоставления Услуги, в порядке, установленном ГКУ КК – УСЗН.

### **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

2.11.2. Формы заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, которые должны соответствовать:

заявление о предоставлении Услуги в соответствии с приложением 1 к приказу № 838;

заявление\* в соответствии с приложением 2 к Регламенту;

заявление-согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложением 3 к Регламенту.

### **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12.1. ГКУ КК – УСЗН отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

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

направление заявителем в ГКУ КК – УСЗН почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты

выдачи, отсутствие подписи с расшифровкой;

несоблюдение установленных условий признания действительности УКЭП согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги, указанным в разделе 2 приказа № 838;

наличие в представленных документах недостоверной информации;

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

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

2.12.4. Основание для отказа во внесении изменений по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе:

заявление\* оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

отсутствие в выданном в результате предоставления Услуги документе опечаток и (или) ошибок.

2.12.5. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1 – 2.12.4 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 3 приложения 1 к Регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

профилирование заявителя;

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

межведомственное информационное взаимодействие;  
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;  
предоставление результата Услуги;  
исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Услугой не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### 3.2. Административные процедуры:

#### 3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя, заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

По результатам профилирования заявителя устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

3.2.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Сведения о заявлении, предоставляемом заявителем, форма которого утверждена приказом № 838, перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления Услуги, приводятся в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно предоставить иные документы и (или) сведения, необходимые для предоставления Услуги, перечень которых приводится в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявителем могут быть предоставлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо выдавшими такие документы органами и организациями, или предоставлены заявителем с предъявлением подлинника.

В случае предоставления заявителем оригиналов должностное лицо ГКУ КК – УСЗН или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом ГКУ КК – УСЗН или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде посредством личного кабинета в Региональном портале, должны быть подписаны простой электронной подписью или УКЭП в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

При направлении запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронной форме посредством Регионального портала идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приводится в таблице 3 приложения 1 к Регламенту. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

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

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в ГКУ КК – УСЗН, составляет 15 минут.

### 3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» (поставщиком сведений является ФНС РФ);

межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака» (поставщиком сведений является ФНС РФ);

межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» (поставщиком сведений является СФР);

межведомственный запрос «Предоставление сведений о лишении, восстановлении, ограничении (отмене ограничения) родительских прав, об отобрании

ребенка при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью» (поставщиком сведений является СФР);

межведомственный запрос «Предоставление сведений о недееспособных и ограниченно дееспособных гражданах» (поставщиком сведений является СФР);

межведомственный запрос «Предоставление сведений о законных представителях» (поставщиком сведений является СФР);

межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде» ЕГИССО ФРИ (поставщиком сведений является СФР);

межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС» (поставщиком сведений является СФР);

межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС» (в части получения сведений по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка) (поставщиком сведений является СФР);

межведомственный запрос «Регистрация по месту жительства» (поставщиком сведений является МВД РФ);

межведомственный запрос «Регистрация по месту пребывания» (поставщиком сведений является МВД РФ).

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

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

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в таблице 4 приложения 1 к Регламенту.

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

Основание для отказа в предоставлении Услуги, учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 3 приложения 1 к Регламенту.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 90 рабочих дней со дня регистрации заявлений и документов в ГКУ КК – УСЗН, необходимых для предоставления Услуги.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей

выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в ГКУ КК – УСЗН;

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

решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в ГКУ КК – УСЗН.

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

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

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

3.2.6. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления документе.

Основанием для начала административной процедуры является получение ГКУ КК – УСЗН заявления\* и документов, указанных в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Форма заявления\* приведена в приложении 2 к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения заявления\* и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления\* и документов, представленных заявителем, в ГКУ КК – УСЗН.

Представление заявителем документов и заявления\* в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к Регламенту, осуществляется при личном обращении в ГКУ КК – УСЗН, посредством Регионального портала, посредством почтовой связи, в МФЦ.

Срок регистрации заявления\* и документов, необходимых для предоставления административной процедуры составляет 15 минут.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: личное обращение в ГКУ КК – УСЗН – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

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

посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме или иные государственные информационные системы, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность.

Результатом является выдача решения (один из):

решения о внесении изменений (бумажный носитель);

решения об отказе во внесении изменений (бумажный носитель).

Основания для отказа в приеме заявления\* и документов, представленных заявителем, а также о внесении изменений (об отказе во внесении изменений), приведены в таблице 3 приложения 1 к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Способы получения результата:

решение о внесении изменений – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в ГКУ КК – УСЗН;

решение об отказе во внесении изменений – на бумажном носителе в МФЦ, если документы поданы заявителем в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, для последующей выдачи заявителю; на бумажном носителе почтовым отправлением; в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала; вручение заявителю под подпись при личном обращении в ГКУ КК – УСЗН.

Предоставление результата осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений.

Результат может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в ГКУ КК – УСЗН, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, Регионального портала, в МФЦ.

Результат оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе

получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении\* сведений о получении результата другим законным представителем несовершеннолетнего).

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

В личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления Услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления Услуги:

заявление (запрос) зарегистрировано;

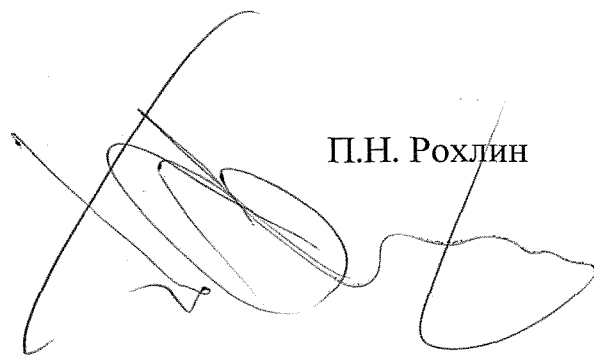
услуга предоставлена – размещается решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка в виде сканированного документа на бумажном носителе;

отказ в приеме документов – размещается решение об отказе в приеме документов в виде сканированного документа на бумажном носителе, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения с указанием перечня документов и сведений, отсутствие или недостоверность которой послужили причиной отказа;

отказ в предоставлении Услуги – размещается решение об отказе в предоставлении Услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения с указанием перечня документов и сведений, отсутствие или недостоверность которой послужили причиной отказа.

Начальник отдела организации  
оздоровления и отдыха детей  
в управлении оздоровления  
и отдыха детей

П.Н. Рохлин



Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Предоставление детям  
путевок (курсовок)  
в санаторно-курортные  
организации, в организации  
отдыха детей и их оздоровления»

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**условных обозначений и сокращений, идентификаторы  
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий  
перечень документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги, исчерпывающий перечень  
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении  
государственной услуги и документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги, оснований  
для приостановления предоставления государственной  
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги,  
формы заявлений и документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

### **1. ПЕРЕЧЕНЬ**

**условных сокращений и обозначений**

1. Условные сокращения:

1.1. **АИС** – автоматизированная информационная система «Учет реализации прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае».

1.2. **ГКУ КК – УСЗН** – государственные казенные учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края.

1.3. **ЕГР ЗАГС** – государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния».

1.4. **ЕГИССО** – государственная информационная система «Единая государственная информационная система социального обеспечения».

1.5. **Единый портал, ЕПГУ** – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.6. **ЕЦЦПСО** – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

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

1.8. **Заявление о предоставлении Услуги** – заявление, заполненное заявителем на каждого ребенка отдельно, по форме согласно приложению 1 к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации».

1.9. **Заявление\*** – заявление «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления документе».

1.10. **ИО** – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

1.11. **МВД РФ** – Министерство внутренних дел Российской Федерации.

1.12. **Министерство** – министерство труда и социального развития Краснодарского края.

1.13. **Мобильное приложение** – мобильное приложение «Электронные путевки».

1.14. **МФЦ** – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

1.15. **Постановление № 634** – постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

1.16. **Постановление № 852** – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.17. **Приказ № 838** – приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 июня 2020 г. № 838 «Об утверждении Порядка и условий предоставления управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях родителям (законным представителям) путевок (курсовок) для детей в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации».

1.18. **Приказ МВД России № 553** – приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 06 августа 2025 г. № 553 «Об утверждении административного регламента 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».

1.19. **Приказ № 274н** – приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 мая 2025 г. № 274н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков их

ведения».

1.20. **П(К)АК** – путевка (курсовка) для детей для амбулаторно-курортного лечения в санаторно-курортных организациях.

1.21. **П(К)ОО** – путевка (курсовка) для детей для отдыха детей и их оздоровления в организациях отдыха детей и их оздоровления.

1.22. **П(К)СК** – путевка (курсовка) для детей для санаторно-курортного лечения без сопровождения в санаторно-курортных организациях.

1.23. **П(К)СКС** – путевка (курсовка) для детей для санаторно-курортного лечения с сопровождением в санаторно-курортных организациях.

1.24. **Региональный портал, РПГУ** – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)).

1.25. **Регламент** – административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление детям путевок (курсовок) в санаторно-курортные организации, в организации отдыха детей и их оздоровления».

1.26. **СНИЛС ребенка** – сведения страхового номера индивидуального лицевого счета в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.27. **СНИЛС заявителя (законного представителя)** – сведения страхового номера индивидуального лицевого счета в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации заявителя (законного представителя) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.28. **СНИЛС представителя заявителя** – сведения страхового номера индивидуального лицевого счета в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.29. **СФР** – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

1.30. **УКЭП** – усиленная квалифицированная электронная подпись.

1.31. **Услуга** – государственная услуга «Предоставление детям путевок (курсовок) в санаторно-курортные организации, в организации отдыха детей и их оздоровления».

1.32. **Федеральный закон № 210-ФЗ** – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.33. **Федеральный закон № 63-ФЗ** – Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.34. **Федеральный закон № 572-ФЗ** – Федеральный закон от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

1.35. **Федеральный закон № 152-ФЗ** – Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.36. **ФСН РФ** – Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

1.37. **Электронная путевка** – путевка (курсовка) для детей в электронной форме.

2. Условные обозначения, используемые только в таблице 2 настоящего приложения:

2.1. Признаки заявителей:

**[Все]** – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением Услуги.

2.2. Требования к документу:

**К** – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

**ОЭ** – представляется оригинал документа в электронной форме;

**О** – представляется оригинал документа.

2.3. Способы обращения:

**ГКУ КК – УСЗН** – документы подаются непосредственно в государственное казенное учреждение Краснодарского края – управление социальной защиты населения в муниципальном образовании Краснодарского края;

**МФЦ** – документы подаются через МФЦ;

**ПС** – документы подаются посредством направления почтового отправления;

**РПУ** – документы подаются посредством Регионального портала.

## 2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентифи- катор
1	2	3
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление детям путевок (курсовок) в санаторно-курортные организации, в организации отдыха и их оздоровления»		
Путевка (курсовка) детей на отдых и их оздоровление в организациях отдыха детей и их оздоровления		
1	Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	П(К)ОО 1
2	Представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	П(К)ОО 2
3	Родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	П(К)ОО 3
4	Представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	П(К)ОО 4
5	Родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	П(К)ОО 5
6	Представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	П(К)ОО 6
7	Родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	П(К)ОО 7
8	Представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	П(К)ОО 8
Путевки (курсовки) для детей на санаторно-курортное лечение в сопровождении в санаторно-курортных ор- ганизациях		
9	Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 15 лет включительно (до достижения ребенком 16-летнего возраста) на день выдачи путевки – для организации отдыха детей и их оздоровления	П(К)СКС 1

1	2	3
	Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки, детям-инвалидам в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки, если такой ребенок по медицинским показаниям нуждается в постоянном уходе и помощи (сопровождении), – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	
10	Представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки, детям-инвалидам в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки, если такой ребенок по медицинским показаниям нуждается в постоянном уходе и помощи (сопровождении), – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	П(К)СКС 2
11	Родители (законные представители) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	П(К)СКС 3
12	Представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	П(К)СКС 4
13	Родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	П(К)СКС 5
14	Представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	П(К)СКС 6
15	Родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	П(К)СКС 7
16	Представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 6 лет включительно (до достижения ребенком 7-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения в сопровождении родителей (законных представителей)	П(К)СКС 8
Путевки (курсовки) для детей на санаторно-курортное лечение без сопровождения в санаторно-курортных организациях		
17	Родители (законные представители) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 7 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи путевки – для санаторно-курортного лечения без сопровождения родителей (законных представителей)	П(К)СКС 1
18	Представители родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей, один из	П(К)СКС 2



1	2	3
	амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) без сопровождения родителей (законных представителей)	
28	Представители родителей (законных представителей) детей, участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи курсовки – для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) без сопровождения родителей (законных представителей)	П(К)АК 4
29	Родители (законные представители) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи курсовки – для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) без сопровождения родителей (законных представителей)	П(К)АК 5
30	Представители родителей (законных представителей) детей из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи курсовки – для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) без сопровождения родителей (законных представителей)	П(К)АК 6
31	Родители (законные представители) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи курсовки – для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) без сопровождения родителей (законных представителей)	П(К)АК 7
32	Представители родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, граждан Российской Федерации, место жительства которых является Краснодарский край, в возрасте от 4 до 17 лет включительно (до достижения ребенком 18-летнего возраста) на день выдачи курсовки – для санаторно-курортного лечения в амбулаторных условиях (амбулаторно-курортное лечение) без сопровождения родителей (законных представителей)	П(К)АК 8
Результат, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления Услуги документа»		
1	Заявитель получивший в результате предоставления документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	ИО 1
2	Представитель заявителя получивший в результате предоставления документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	ИО 2

### 3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8	заявление на предоставление Услуги (документ представляется по форме, утвержденной приложением 1 к приказу от 29 июня 2020 г. № 838)	О – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
2	ИО 1; ИО 2	заявление*	О – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
3	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8 ИО 1; ИО 2	заявление-согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложением 3 к Регламенту	О – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
Документы, удостоверяющие личность заявителя (законного представителя) (один из)			
4	П(К)ОО 1; П(К)ОО 3; П(К)ОО 5; П(К)ОО 7; П(К)СКС 1; П(К)СКС 3; П(К)СКС 5; П(К)СКС 7; П(К)СК 1; П(К)СК 3; П(К)СК 5; П(К)СК 7; П(К)АК 1; П(К)АК 3; П(К)АК 5; П(К)АК 7; ИО 1	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
Документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории Краснодарского края (один из)			
5	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8	паспорт гражданина Российской Федерации	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
6	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8	решение суда, вступившее в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края (при наличии)	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
Документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из)			
7	П(К)ОО 2; П(К)ОО 4; П(К)ОО 6; П(К)ОО 8; П(К)СКС 2; П(К)СКС 4; П(К)СКС 6; П(К)СКС 8; П(К)СК 2; П(К)СК 4; П(К)СК 6; П(К)СК 8; П(К)АК 2; П(К)АК 4; П(К)АК 6; П(К)АК 8; ИО 2	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя			
8	П(К)ОО 2; П(К)ОО 4; П(К)ОО 6; П(К)ОО 8; П(К)СКС 2; П(К)СКС 4; П(К)СКС 6; П(К)СКС 8;	доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1

1	2	3	4
	П(К)СК 2; П(К)СК 4; П(К)СК 6; П(К)СК 8; П(К)АК 2; П(К)АК 4; П(К)АК 6; П(К)АК 8; ИО 2		
Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов			
9	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8	справка (сведения), подтверждающие факт установления инвалидности ребенка	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
10	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8	справка (сведения), подтверждающие факт установления инвалидности одного из родителей (законных представителей) ребенка	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
Документ, подтверждающий участие одного из родителей (попечителей) в специальной военной операции (один из)			
11	П(К)ОО 3; П(К)ОО 4; П(К)СКС 3; П(К)СКС 4; П(К)СК 3; П(К)СК 4; П(К)АК 3; П(К)АК 4	справка федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
12	П(К)ОО 3; П(К)ОО 4; П(К)СКС 3; П(К)СКС 4; П(К)СК 3; П(К)СК 4; П(К)АК 3; П(К)АК 4	справка из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН <sup>2</sup> ; МФЦ <sup>2</sup> ; К – ПС; ОЭ – РПГУ <sup>2</sup> . Количество документов – 1
13	П(К)ОО 3; П(К)ОО 4; П(К)СКС 3; П(К)СКС 4; П(К)СК 3; П(К)СК 4; П(К)АК 3; П(К)АК 4	справка из органов внутренних дел Российской Федерации, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
14	П(К)ОО 3; П(К)ОО 4; П(К)СКС 3; П(К)СКС 4; П(К)СК 3; П(К)СК 4; П(К)АК 3; П(К)АК 4	справка из органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, подтверждающая участие одного из родителей (попечителей), в том числе погибших (умерших) родителей (попечителей), в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
Документы, подтверждающие медицинские сведения			
15	П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8	справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по учетной форме № 070/у, утвержденной приказом № 274н	О – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
Сведения об актах гражданского состояния			
16	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8	сведения о рождении ребенка	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1

1	2	3	4
17	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8	сведения о заключении или расторжении брака (один из)	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
18	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8	справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка)	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
Акт органа опеки и попечительства о назначении			
19	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8	акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка)	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
СНИЛС ребенка (один из)			
20	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8	сведения СНИЛС ребенка или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
СНИЛС заявителя (законного представителя) (один из)			
21	П(К)ОО 1; П(К)ОО 3; П(К)ОО 5; П(К)ОО 7; П(К)СКС 1; П(К)СКС 3; П(К)СКС 5; П(К)СКС 7; П(К)СК 1; П(К)СК 3; П(К)СК 5; П(К)СК 7; П(К)АК 1; П(К)АК 3; П(К)АК 5; П(К)АК 7	сведения СНИЛС заявителя (законного представителя) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
СНИЛС представителя заявителя (один из)			
22	П(К)ОО 2; П(К)ОО 4; П(К)ОО 6; П(К)ОО 8; П(К)СКС 2; П(К)СКС 4; П(К)СКС 6; П(К)СКС 8; П(К)СК 2; П(К)СК 4; П(К)СК 6; П(К)СК 8; П(К)АК 2; П(К)АК 4; П(К)АК 6; П(К)АК 8	сведения СНИЛС представителя заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
Сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления) (один из)			
23	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8	сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края по форме № 41 либо по форме № 44 согласно таблице 4 приложения к приказу МВД России № 553	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
24	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8	сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 40 либо по форме № 43 согласно таблице 4 приложения к приказу МВД России № 553	О (для снятия копии) – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
Документы, являющиеся результатом предоставления услуги в котором допущена ошибка или опечатка (один из)			
25	ИО 1; ИО 2	решение о выдаче путевки (курсовки) для ребенка	О – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1
26	ИО 1; ИО 2	решение об отказе в предоставлении Услуги	О – ГКУ КК – УСЗН; МФЦ; К – ПС; ОЭ – РПГУ. Количество документов – 1

**4. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении  
Услуги и документов, необходимых для предоставления  
Услуги, оснований для приостановления предоставления  
Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги</b>		
1	Документы, являющиеся обязательными для представления Услуги, не представлены заявителем в полном объеме	[Все]
2	Подача заявителем повторного комплекта документов при наличии в АИС заявления заявителя, не обеспеченного путевкой (курсовкой) для ребенка	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8
3	Направление заявителем в ГКУ КК – УСЗН почтовым отправлением не заверенных органом, выдавшим документ, либо не заверенных нотариально копий документов для предоставления Услуги	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8
4	Предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа, отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи с расшифровкой	[Все]
5	Несоблюдение установленных условий признания действительности УКЭП согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала	[Все]
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги</b>		
	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги</b>		
1	Несоответствие условиям, определяющим право на получение Услуги	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8
2	Наличие в представленных документах недостоверной информации	П(К)ОО 1 – П(К)ОО 8; П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8
3	Отсутствие соответствующих сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя) в федеральном реестре инвалидов, либо непредоставление по собственной инициативе в течение 6 рабочих дней со дня уведомления заявителя сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (для ребенка или родителя (законного представителя) действительных на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка	П(К)ОО 1; П(К)ОО 2; П(К)СКС 1; П(К)СКС 2; П(К)СК 1; П(К)СК 2; П(К)АК 1; П(К)АК 2

1	2	3
4	Непредоставление в течение 3 рабочих дней со дня уведомления о выявленном истечении срока действия справки по учетной форме № 070/у заявителем справки по учетной форме № 070/у, действительной на день информирования заявителя о наличии путевки (курсовки) для ребенка и на день выдачи путевки (курсовки) для ребенка	П(К)СКС 1 – П(К)СКС 8; П(К)СК 1 – П(К)СК 8; П(К)АК 1 – П(К)АК 8
Исчерпывающий перечень оснований для отказа во внесении изменений		
1	Заявление* оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения)	ИО 1; ИО 2
2	Отсутствие в выданном в результате предоставления Услуги документе опечаток и (или) ошибок	ИО 1; ИО 2

Таблица 4

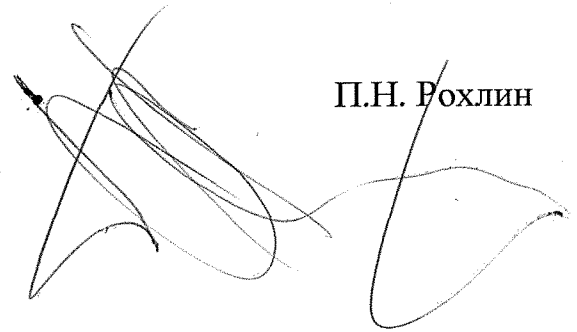
## 5. ПЕРЕЧЕНЬ межведомственных запросов в соответствии с предоставлением Услуги

№ п/п	Перечень межведомственных запросов
1	2
1	Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения (ФНС РФ). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты свидетельства о рождении (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
2	Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака (ФНС РФ). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
3	Выписка сведений об инвалиде ЕГИССО ФРИ (СФР). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (отчество при наличии); дата рождения; выписка по документам, действительным на дату;

1	2
	<p>дата начала периода; дата конца периода. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); данные выписки из ФГИС ФРИ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
4	<p>Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (СФР). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата решения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата вступления в законную силу (принятие решения, межведомственное взаимодействие); результат рассмотрения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства: (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты свидетельства о рождении (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
5	<p>Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (СФР). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
6	<p>Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (в части получения сведений по ежемесячному пособию в связи с рождением и воспитанием ребенка) (СФР). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); наименование документа; серия, номер;</p>

1	2
	<p>дата выдачи документа подтверждающего получения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка;  наименование органа, выдавшего документ.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
7	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства (МВД РФ).  Направляемые в запросе сведения:  Ф.И.О. (при наличии);  дата рождения (дд/мм/гг).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  Ф.И.О. ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  адрес жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата принятия решения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
8	<p>Проверка действительности регистрации по месту пребывания (МВД РФ).  Направляемые в запросе сведения:  Ф.И.О. (при наличии);  дата рождения (дд/мм/гг).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  Ф.И.О. ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  адрес жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата принятия решения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>

Начальник отдела организации  
оздоровления и отдыха детей  
в управлении оздоровления  
и отдыха детей



П.Н. Рохлин

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Предоставление детям  
путевок (курсовок)  
в санаторно-курортные  
организации, в организации  
отдыха детей и их оздоровления»

Руководителю \_\_\_\_\_

(наименование ГКУ КК – УСЗН)

(Фамилия И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего  
личность, серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес места жительства (пребывания))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении Услуги «Исправление допущенных**  
**опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления**  
**Услуги документе»**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_

(краткое описание опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления Услуги документе)  
в решении о выдаче путевки (курсовки) для ребенка (об отказе) ребенка от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ наименование: \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Способ получения результата предоставления Услуги заполняется в соответствии с вариантом предоставления Услуги (нужное отметить знаком «V»):

в МФЦ лично \_\_\_\_\_ ;

в личном кабинете на Региональном портале \_\_\_\_\_ ;

почтовым отправлением на адрес моего жительства (пребывания) \_\_\_\_\_ ;

в ГКУ КК – УСЗН лично \_\_\_\_\_ ;

в ГКУ КК – УСЗН законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О. (при наличии) второго законного представителя несовершеннолетнего)  
при предъявлении им документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

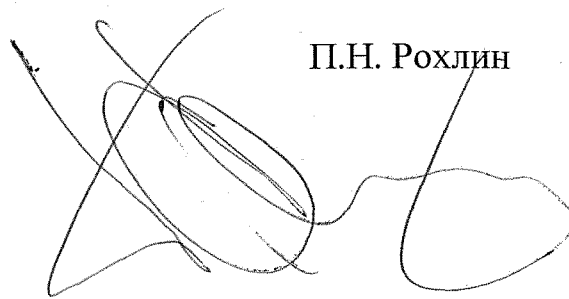
\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Прилагаемые документы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Начальник отдела организации  
оздоровления и отдыха детей  
в управлении оздоровления  
и отдыха детей

П.Н. Рохлин

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Предоставление детям  
путевок (курсовок)  
в санаторно-курортные  
организации, в организации  
отдыха детей и их оздоровления»

**Заявление-согласие  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающий (-ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_ «\_\_»  
\_\_\_\_\_ г., в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации  
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие \_\_\_\_\_

(наименование ГКУ КК – УСЗН)

расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, степени родства, адреса места жительства (пребывания), данных документа удостоверяющего личность, номера мобильного телефона и иных сведений в предоставляемых мною документах в целях предоставления государственной услуги «Предоставление детям путевок (курсовок) в санаторно-курортные организации, в организации отдыха детей и их оздоровления».

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

ГКУ КК – УСЗН \_\_\_\_\_

(наименование ГКУ КК – УСЗН)

может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи (-ей) по сети интернет (ненужное зачеркнуть).

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

(наименование ГКУ КК – УСЗН)

вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором

решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Начальник отдела организации  
оздоровления и отдыха детей  
в управлении оздоровления  
и отдыха детей

П.Н. Рохлин

