



**ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

« 22 » ИЮЛЯ 2012 г.

г. Краснодар

№ 304

**Об утверждении административных регламентов предоставления
департаментом семейной политики Краснодарского края
государственных услуг в сфере обеспечения прав детей на отдых
и оздоровление в Краснодарском крае**

Для организации работы по исполнению департаментом семейной политики Краснодарского края государственных услуг в сфере обеспечения прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законами Краснодарского края от 29 марта 2005 года № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае» и от 3 марта 2010 года № 1909-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации оздоровления и отдыха детей», постановлением главы администрации Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1265 «О департаменте семейной политики Краснодарского края» и приказом департамента семейной политики Краснодарского края от 5 мая 2012 года № 159 «Об утверждении Порядков организации отдыха и оздоровления детей в Краснодарском крае»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) административный регламент предоставления департаментом семейной политики Краснодарского края государственной услуги по предоставлению социальной выплаты в целях частичной компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей (приложение №1);

2) административный регламент предоставления департаментом семейной политики Краснодарского края государственной услуги по предоставлению организациям, состоящим на учете в налоговых органах на территории Краснодарского края, частичной компенсации стоимости путевок (курсовок) для детей граждан, работающих в этих организациях, в санатории, в том числе детские и для детей с родителями, санаторные оздоровительные лагеря

круглогодичного действия, в том числе дневного пребывания, бальнео- и грязелечебницы, имеющие (использующие) источники минеральных вод и лечебных грязей, а также в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, сезонные туристические, в том числе палаточные лагеря на стационарной базе, специализирующиеся на организации и проведении многодневных пеших и комбинированных плановых туристских маршрутов (приложение № 2).

2. Со дня вступления в силу настоящего приказа признать утратившим силу приказ департамента семейной политики Краснодарского края от 12 мая 2010 года № 129 «Об утверждении административных регламентов предоставления департаментом семейной политики Краснодарского края государственных услуг в сфере обеспечения прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя департамента.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель департамента



Т.Ф. Ковалева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента семейной
политики Краснодарского края
от 2 июля 2012 года № 301

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления департаментом семейной политики Краснодарского края государственной услуги по предоставлению социальной выплаты в целях частичной компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей

I. Общие положения

1.1. Цели административного регламента и государственной услуги

Административный регламент предоставления департаментом семейной политики Краснодарского края государственной услуги по предоставлению социальной выплаты в целях частичной компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей (далее – административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий департамента семейной политики Краснодарского края, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие департамента с органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги по осуществлению мероприятий, связанных с предоставлением социальных выплат с целью частичной компенсации стоимости путевок (курсовок), приобретенных для своих детей родителями (законными представителями) в санатории, в том числе детские и для детей с родителями, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, в том числе дневного пребывания (далее – Санаторные учреждения), в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, сезонные туристические, в том числе палаточные лагеря на стационарной базе, специализирующиеся на организации и проведении многодневных пеших и комбинированных плановых туристских маршрутов (далее – Загородные лагеря).

Административный регламент разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года

№ 1340 «Об утверждении порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края».

1.2. Нормативно-правовое регулирование государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
Законом Краснодарского края от 29 марта 2005 года № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае»;
Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1909-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации оздоровления и отдыха детей»;
постановлением главы администрации Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1265 «О департаменте семейной политики Краснодарского края»;
приказом департамента семейной политики Краснодарского края от 5 мая 2012 года № 159 «Об утверждении Порядков организации отдыха и оздоровления детей в Краснодарском крае».

1.3. Исполнители государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется:
департаментом семейной политики Краснодарского края (далее – департамент);
уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края.

1.4. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является перечисление суммы социальной выплаты на счет родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации Российской Федерации, с целью частичной компенсации стоимости путевки (курсовки) в Санаторное учреждение (Загородный лагерь), приобретенной для своего(их) ребенка (детей) родителями (законными представителями) (далее – социальная выплата).

1.5. Описание заявителей

Родители (законные представители) детей, самостоятельно приобретшие в текущем финансовом году путевки (курсовки) в Санаторные учреждения (Загородные лагеря) для своих детей – граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Краснодарского края (далее – Заявители). При этом один из родителей (законных представителей) должен также постоянно проживать на территории Краснодарского края.

1.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для получения социальной выплаты Заявители представляют следующие документы:

- заявление по установленной форме (приказ департамента семейной политики Краснодарского края от 5 мая 2012 года № 159 «Об утверждении Порядков организации отдыха и оздоровления детей в Краснодарском крае»);

- копию постановления администрации (главы) муниципального образования (приказа уполномоченного органа администрации муниципального образования) о назначении опекуном (попечителем) (для опекунов, попечителей);

- копию удостоверения приемного родителя (для приемных родителей);

- копию паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность Заявителя и подтверждающего его постоянное проживание на территории Краснодарского края;

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копии документов, удостоверяющих гражданство ребенка, не достигшего возраста 14 лет (один из документов в соответствии с перечнем, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»), либо копию паспорта ребенка, достигшего 14 лет;

- документ, подтверждающий постоянное проживание ребенка на территории Краснодарского края (представить один из следующих документов: копия домовой книги или выписка из нее; выписка из финансового лицевого счета с места жительства; копия паспорта ребенка с отметкой о регистрации по месту жительства; копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8); справка войсковой части, свидетельствующая о постоянном проживании ребенка по указанному адресу; справка, свидетельствующая о постоянном проживании ребенка по адресу, выданная должностным лицом, указанным в перечне, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года № 713 «Об утверждении правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию»);

- платежный документ, подтверждающий оплату полной стоимости путевки (курсовки);

- отрывной (обратный) талон к путевке (курсовке) (в случае его отсутствия – справку Загородного лагеря либо Санаторного учреждения, заверенную печатью и подписью руководителя (лицом, заменяющим руководителя) с указанием срока пребывания ребенка);

- копию договора об открытии счета в кредитной организации Российской Федерации либо копию уведомления (справки) кредитной организации об открытии счета, а также копию сберегательной книжки (при наличии);

документ, содержащий сведения о типе организации отдыха и оздоровления и виде предоставленных услуг (при необходимости).

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника. Заявители несут ответственность за достоверность представляемых сведений и подлинность документов, необходимых для принятия решения о предоставлении социальной выплаты.

Заявители несут ответственность за достоверность представляемых сведений и подлинность документов, необходимых для принятия решения о предоставлении социальной выплаты.

1.7. Платность предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

Информация о порядке осуществления мероприятий по предоставлению социальных выплат содержится в Порядке предоставления родителям (законным представителям) социальной выплаты в целях частичной компенсации стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей, проживающих в Краснодарском крае, в организации отдыха детей и их оздоровления, утвержденных приказом департамента семейной политики Краснодарского края от 5 мая 2012 года № 159 «Об утверждении Порядков организации отдыха и оздоровления детей в Краснодарском крае».

Местонахождение департамента семейной политики Краснодарского края:
350063, г. Краснодар, ул. Пушкина, 22.

График (режим) работы департамента: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.50, в пятницу с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.30), накануне нерабочих праздничных дней с 09.00 до 14.35 (без перерыва).

Отдел обеспечения путевками и компенсационными выплатами управления организации оздоровления и отдыха детей осуществляет непосредственное взаимодействие с уполномоченными органами, располагается также по адресу: г. Краснодар, ул. Пушкина, 22.

Телефоны отдела обеспечения путевками и компенсационными выплатами управления организации оздоровления и отдыха детей, по которым можно получить информацию по вопросам исполнения государственной услуги, – 279-16-65, 279-16-95, 279-16-67.

Адрес официального сайта департамента в сети Интернет, содержащего информацию об исполнении государственной услуги – www.familykuban.ru. На указанном сайте департамента размещена информация, касающаяся данной государственной услуги (нормативная база, контактные телефоны, место расположения уполномоченных органов).

Вышеуказанная информация о местах нахождения департамента, отдела обеспечения путевками и компенсационными выплатами управления организации оздоровления и отдыха детей, графике работы департамента, справочных телефонах департамента и об Интернет-сайте департамента, содержащем все необходимые сведения о государственной услуге, размещается на стенде на 1-м этаже здания департамента по адресу: г. Краснодар, ул. Пушкина, 22.

Информация о порядке и процедуре предоставления государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам путем:

- консультаций со специалистами уполномоченных органов;
- официальной переписки;
- размещения соответствующей информации на официальном сайте департамента в сети Интернет.

2.2. Сроки предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги – в течение текущего финансового года.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении социальной выплаты являются:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 1.6 настоящего административного регламента;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- в текущем финансовом году на конкретного ребенка уже предоставлялась социальная выплата или частичная компенсации стоимости путевки, приобретенной организацией для детей своих сотрудников, или путевка;
- отсутствие денежных средств на указанные цели;
- окончание финансового года.

2.4. Требования к местам предоставления государственной услуги

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы: телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникoй, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей.

Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны снабжаться табличками с указанием номера кабинета и названием отдела департамента.

III. Административные процедуры

Предоставление государственной услуги включает в себя:

- прием представленных Заявителем документов;
- рассмотрение представленных документов с учетом требований, предъявляемых к перечню документов;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты;

перечисление суммы социальной выплаты на счет получателя, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему регламенту.

3.1. Прием и рассмотрение представленных документов

Прием и рассмотрение представленных документов осуществляется управлением (отделом) по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования (далее – уполномоченный орган).

Заявления на предоставление социальной выплаты принимаются до 1 декабря текущего финансового года.

Уполномоченный орган по электронной базе данных осуществляет сверку данных о предоставлении на конкретного ребенка в течение текущего финансового года социальной выплаты (частичной компенсации стоимости Путевки (курсовки), приобретенной организацией для детей своих сотрудников) или Путевки (курсовки).

3.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты

Решение о предоставлении социальной выплаты или мотивированное решение об отказе в предоставлении социальной выплаты принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня принятия заявления.

Решение о предоставлении социальной выплаты в течение 5 рабочих дней со дня его принятия доводится уполномоченным органом по телефону до сведения Заявителя. Мотивированное решение об отказе в предоставлении социальной выплаты в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется уполномоченным органом Заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 2.3 настоящего регламента.

Решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении социальной выплаты может быть обжаловано Заявителем в судебном порядке.

3.3. Перечисление суммы социальной выплаты

Перечисление сумм социальных выплат осуществляется департаментом в течение 25 календарных дней после издания приказа департамента о перечислении социальных выплат.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем департамента, первым

заместителем руководителя департамента, заместителем руководителя (вопросы бухгалтерского учета, отчетности, бюджетного планирования и финансирования).

Текущий контроль исполнения государственной функции осуществляется путем проведения проверок качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок качества предоставления государственной услуги устанавливаются планом работы департамента. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

Внеплановые проверки осуществляются на основании отдельных приказов департамента.

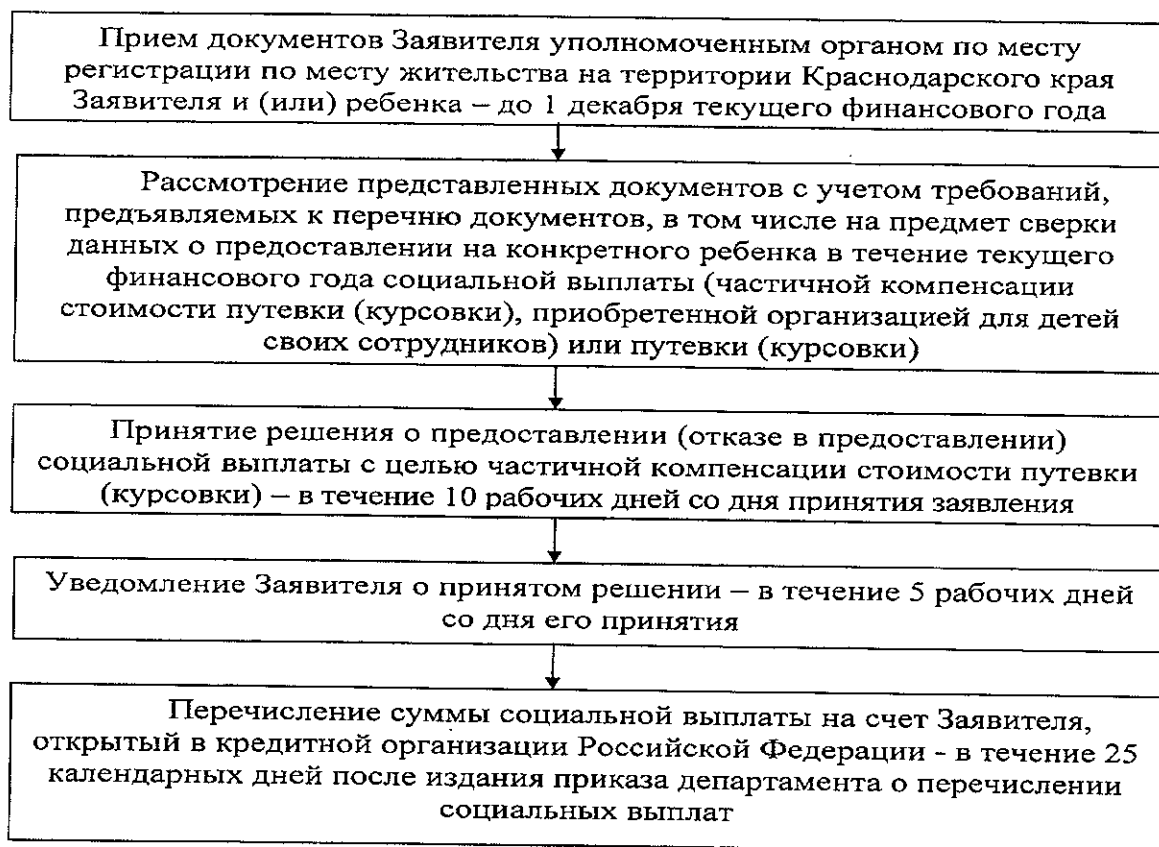
Для проведения проверки формируется комиссия, состав которой определяется приказом департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Должностные лица департамента, в должностные обязанности которых входит исполнение настоящего административного регламента, несут предусмотренную законодательством ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение мероприятий государственной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту
предоставления департаментом семейной
политики Краснодарского края
государственной услуги по предоставлению
социальных выплат с целью частичной
компенсации стоимости путевок в
санаторные оздоровительные учреждения и
загородные лагеря, приобретенные для
своих детей родителями (законными
представителями)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента семейной
политики Краснодарского края
от 2 июля 2012 года № 301

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления департаментом семейной политики Краснодарского края государственной услуги по предоставлению организациям, состоящим на учете в налоговых органах на территории Краснодарского края, частичной компенсации стоимости путевок (курсовок) для детей граждан, работающих в этих организациях, в санатории, в том числе детские и для детей с родителями, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, в том числе дневного пребывания, бальнео- и грязелечебницы, имеющие (использующие) источники минеральных вод и лечебных грязей, а также в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, сезонные туристические, в том числе палаточные лагеря на стационарной базе, специализирующиеся на организации и проведении многодневных пеших и комбинированных плановых туристских маршрутов

I. Общие положения

1.1. Цели административного регламента и государственной услуги

Административный регламент предоставления департаментом семейной политики Краснодарского края государственной услуги по предоставлению организациям, состоящим на учете в налоговых органах на территории Краснодарского края, частичной компенсации стоимости путевок (курсовок) для детей граждан, работающих в этих организациях, в санатории, в том числе детские и для детей с родителями, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, в том числе дневного пребывания, бальнео- и грязелечебницы, имеющие (использующие) источники минеральных вод и лечебных грязей, а также в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, сезонные туристические, в том числе палаточные лагеря на стационарной базе, специализирующиеся на организации и проведении многодневных пеших и комбинированных плановых туристских маршрутов (далее – административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий департамента семейной политики Краснодарского края, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие департамента с органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги по осуществлению мероприятий, связанных с предоставлением организациям, состоящим на учете в налоговых

органах на территории Краснодарского края, частичных компенсаций стоимости путевок в санатории, в том числе детские и для детей с родителями, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, в том числе дневного пребывания бальнео- и грязелечебницы, имеющие (использующие) источники минеральных вод и лечебных грязей (далее – Санаторные учреждения), в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, сезонные туристические, в том числе палаточные лагеря на стационарной базе, специализирующиеся на организации и проведении многодневных пеших и комбинированных плановых туристских маршрутов (далее – Загородные лагеря), закупленных для детей граждан, работающих в этих организациях.

Административный регламент разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года № 1340 «Об утверждении порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края».

1.2. Нормативно-правовое регулирование государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1909-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации оздоровления и отдыха детей»;

постановлением главы администрации Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1265 «О департаменте семейной политики Краснодарского края»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 декабря 2010 года № 1159 «Об утверждении Порядка предоставления организациям, состоящим на учете в налоговых органах на территории Краснодарского края, частичной компенсации стоимости путевок (курсовок) для детей граждан, работающих в этих организациях, в санатории, в том числе детские и для детей с родителями, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, в том числе дневного пребывания, бальнео- и грязелечебницы, имеющие (использующие) источники минеральных вод и лечебных грязей, а также в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, сезонные туристические, в том числе палаточные лагеря на стационарной базе, специализирующиеся на организации и проведении

многодневных пеших и комбинированных плановых туристских маршрутов» (далее – Порядок).

1.3. Исполнители государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется:
департаментом семейной политики Краснодарского края (далее – департамент);

уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края.

1.4. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является перечисление суммы компенсации на счет организации, состоящей на учете в налоговом органе на территории Краснодарского края, открытый в кредитной организации, с целью частичного возмещения стоимости путевок (курсовок) в Санаторное(ые) учреждение(я), Загородный(ые) и Туристический(ие) лагерь(я), приобретенных для детей граждан, работающих в этой организации (далее – компенсация).

1.5. Описание заявителей

Получателями компенсаций являются организации, состоящие на учете в налоговых органах на территории Краснодарского края (далее – Организации). Под Организациями понимаются юридические лица независимо от форм собственности.

1.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для получения компенсации Организация до 15 декабря текущего года представляет в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района или городского округа Краснодарского края (далее – уполномоченный орган) по месту своей регистрации в налоговом органе следующие документы:

заявление на получение компенсации стоимости путевок (курсовок) в организацию(-и) отдыха и оздоровления, приобретенных для детей работников Организации (далее – заявление), по форме согласно приложению к постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 декабря 2010 года № 1159;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность работника Организации, являющегося родителем (законным представителем) ребенка, для которого приобретена (курсовка) в организацию отдыха и оздоровления;

копию(-и) документа(-ов), подтверждающего(-их) передачу ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо в приемную семью (в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

копию свидетельства о рождении ребенка, для которого приобретена (курсовка) в организацию отдыха и оздоровления;

копию(-и) документа(-ов), удостоверяющего(-их) гражданство ребенка, не достигшего возраста 14 лет (один из документов в соответствии с перечнем, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»), либо копию паспорта ребенка, достигшего 14 лет;

документ, подтверждающий постоянное проживание ребенка на территории Краснодарского края (один из следующих документов: копия домового книги или выписка из нее; выписка из финансового лицевого счета с места жительства; копия паспорта ребенка с отметкой о регистрации по месту жительства; копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8); справка, свидетельствующая о постоянном проживании ребенка по указанному адресу, выданная должностным лицом, указанным в перечне должностных лиц, ответственных за регистрацию, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года № 713 «Об утверждении правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию»);

копию(-и) договора(-ов) на приобретение путевки(-ок) (курсовки(-ок));

копии платежных документов, подтверждающих оплату Организацией стоимости путевки(-ок) (курсовки(-ок));

копию(-и) отрывного(-ых) (обратного(-ых)) талона(-ов) к путевке(-ам) (курсовке(-ам));

документ(-ы), содержащий(-ие) сведения о типе организации отдыха и оздоровления (Санаторное учреждение, Загородный лагерь или Туристический лагерь) и виде предоставленных услуг по каждой путевке (курсовке) (при необходимости).

Помимо документов, указанных в абзацах втором-одиннадцатом настоящего пункта, уполномоченный орган самостоятельно запрашивает в уполномоченных федеральных органах исполнительной власти выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, а также сведения, подтверждающие факт постановки Организации на учет в налоговом органе на территории Краснодарского края. Организация вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Представляемые Организацией копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и сведений, подтверждающих факт постановки Организации на учет в налоговом органе на территории Краснодарского края, должны быть получены в текущем финансовом году и заверены Организацией.

1.7. Платность предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

Информация о порядке осуществления мероприятий по предоставлению компенсаций содержится в Порядке предоставления организациям, состоящим на учете в налоговых органах на территории Краснодарского края, частичной компенсации стоимости путевок (курсовок) для детей граждан, работающих в этих организациях, в санатории, в том числе детские и для детей с родителями, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, в том числе дневного пребывания, бальнео- и грязелечебницы, имеющие (использующие) источники минеральных вод и лечебных грязей, а также в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, сезонные туристические, в том числе палаточные лагеря на стационарной базе, специализирующиеся на организации и проведении многодневных пеших и комбинированных плановых туристских маршрутов, утвержденном постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 декабря 2010 года № 1159.

Местонахождение департамента семейной политики Краснодарского края: 350063, г. Краснодар, ул. Пушкина, 22.

График (режим) работы департамента: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.50, в пятницу с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.30), накануне нерабочих праздничных дней с 09.00 до 14.35 (без перерыва).

Отдел обеспечения путевками и компенсационными выплатами управления организации оздоровления и отдыха детей осуществляет непосредственное взаимодействие с уполномоченными органами, располагается также по адресу: г. Краснодар, ул. Пушкина, 22.

Телефоны отдела обеспечения путевками и компенсационными выплатами управления организации оздоровления и отдыха детей, по которым можно получить информацию по вопросам исполнения государственной услуги – 279-16-65, 279-16-95, 279-16-67.

Адрес официального сайта департамента в сети Интернет, содержащего информацию об исполнении государственной услуги – www.familykuban.ru. На указанном сайте департамента размещена информация, касающаяся данной государственной услуги (нормативная база, контактные телефоны, месторасположение уполномоченных органов).

Вышеуказанная информация о местах нахождения департамента, отдела обеспечения путевками и компенсационными выплатами управления организации оздоровления и отдыха детей, графике работы департамента, справочных телефонах департамента и об Интернет-сайте департамента, содержащем все необходимые сведения о государственной услуге, размещается на стенде на 1-м этаже здания департамента по адресу: г. Краснодар, ул. Пушкина, 22.

Информация о порядке и процедуре предоставления государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам путем:

- консультаций со специалистами уполномоченных органов;
- официальной переписки;

размещения соответствующей информации на официальном сайте департамента в сети Интернет.

2.2. Сроки предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги – в течение текущего финансового года.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в получении компенсации являются:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 1.6 настоящего административного регламента;
- противоречивость сведений, содержащихся в рамках одного пакета документов;
- несоответствие документов требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Порядка;
- получение ребенком (детьми), указанным(-и) в заявлении, в текущем году мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей в Краснодарском крае, предусмотренных статьей 51 Закона Краснодарского края от 29 марта 2005 года № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае» (за исключением отдыха детей в каникулярное время в лагерях дневного пребывания).

2.4. Требования к местам предоставления государственной услуги

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы: телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей.

Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны снабжаться табличками с указанием номера кабинета и названием отдела департамента.

III. Административные процедуры

Предоставление государственной услуги включает в себя:

- прием представленных Организацией документов;
- рассмотрение представленных документов с учетом требований, предъявляемых к перечню документов;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации;
- перечисление суммы компенсации на счет Организации, открытый в кредитной организации.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему регламенту.

3.1. Прием и рассмотрение представленных документов

Прием и рассмотрение представленных документов осуществляется управлением (отделом) по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования (далее – уполномоченный орган) по месту регистрации Организации в налоговом органе.

Заявки на предоставление компенсации принимаются до 15 декабря текущего финансового года.

Уполномоченный орган по электронной базе данных осуществляет сверку данных о предоставлении на конкретного ребенка в течение текущего финансового года компенсации (социальной выплаты родителям (законным представителям) или путевки (курсовки).

3.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации

Уполномоченный орган в день представления Организацией заявления и документов:

в случае если представлены все документы, указанные в пункте 1.6 настоящего административного регламента, выдает Организации расписку о принятии заявления и прилагаемых к нему документов (далее – расписка), о чем делается соответствующая запись в журнале учета заявлений на получение компенсации стоимости путевок в организацию(-и) отдыха и оздоровления, приобретенных для детей работников Организации (далее – Журнал) с указанием даты выдачи расписки;

в случае непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 1.6 настоящего административного регламента, возвращает Организации заявление и документы с одновременной выдачей Организации письменного уведомления о перечне недостающих документов (далее – уведомление), о чем в Журнале делается соответствующая запись.

Организация, получившая уведомление, вправе вновь обратиться с заявлением в уполномоченный орган в порядке, установленном пунктом 1.6 настоящего административного регламента.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней проверяет представленные документы на предмет:

соответствия представленных Организацией документов требованиям, установленным Порядком, а также наличия в них сведений, предусмотренных соответствующей формой документа (в случае если соответствующая форма предусмотрена действующим законодательством);

наличия сведений, свидетельствующих о соблюдении требований Порядка;

неполучения ребенком (детьми), указанным(-и) в заявлении, в текущем году мер государственной поддержки в сфере организации оздоровления и отдыха детей в Краснодарском крае, предусмотренных статьей 51 Закона Краснодарского края от 29 марта 2005 года № 849-КЗ «Об обеспечении прав

детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае» (за исключением отдыха детей в каникулярное время в лагерях дневного пребывания).

Решение об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевок (курсовок) в течение 5 рабочих дней направляется уполномоченным органом в Организацию заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делается соответствующая отметка в Журнале.

Решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевок (курсовок) может быть обжаловано Организацией в судебном порядке.

3.3. Перечисление суммы компенсации

Решение Департамента о предоставлении Организации компенсации оформляется соответствующим приказом.

В течение 10 рабочих дней после принятия решения о предоставлении компенсации Департамент заключает с Организацией соглашение о предоставлении компенсации по форме, утвержденной приказом Департамента (далее – соглашение).

После заключения соглашения Департамент осуществляет перечисление суммы компенсации на счет Организации, открытый в кредитной организации.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем департамента, первым заместителем руководителя департамента, заместителем руководителя (вопросы бухгалтерского учета, отчетности, бюджетного планирования и финансирования).

Текущий контроль исполнения государственной функции осуществляется путем проведения проверок качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок качества предоставления государственной услуги устанавливаются планом работы департамента. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

Внеплановые проверки осуществляются на основании отдельных приказов департамента.

Для проведения проверки формируется комиссия, состав которой определяется приказом департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Должностные лица департамента, в должностные обязанности которых входит исполнение настоящего административного регламента, несут предусмотренную законодательством ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение мероприятий государственной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту предоставления департаментом семейной политики Краснодарского края государственной услуги по предоставлению организациям, состоящим на учете в налоговых органах на территории Краснодарского края, частичной компенсации стоимости путевок (курсовок) для детей граждан, работающих в этих организациях, в санатории, в том числе детские и для детей с родителями, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, в том числе дневного пребывания, бальнео- и грязелечебницы, имеющие (использующие) источники минеральных вод и лечебных грязей, а также в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, сезонные туристические, в том числе палаточные лагеря на стационарной базе, специализирующиеся на организации и проведении многодневных пеших и комбинированных плановых туристских маршрутов

