



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 28.11.2024

г. Краснодар

№ 1952

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной
услуги «Формирование и ведение реестра
организаций отдыха детей и их оздоровления,
расположенных на территории Краснодарского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законами Краснодарского края от 29 марта 2005 г. № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае», от 9 декабря 2020 г. № 4373-КЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Краснодарского края», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 октября 2019 г. № 570 «Об утверждении общих принципов формирования и ведения реестров организаций отдыха детей и их оздоровления, а также типового реестра организаций отдыха детей и их оздоровления», 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 20 марта 2020 г. № 356 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Формирование и ведение реестра организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 декабря 2022 г. № 2275 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по формированию и ведению реестра организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края».

3. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

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

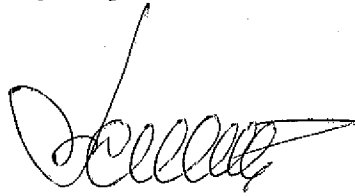
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

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

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

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
труда и социального
развития

Краснодарского края

от 28.11.2024 № 1912

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной
услуги «Формирование и ведение реестра организаций
отдыха детей и их оздоровления, расположенных
на территории Краснодарского края»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Формирование и ведение реестра организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Формирование и ведение реестра организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края» (далее – Услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются:

юридические лица и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по организации отдыха и оздоровления детей или намеренные оказывать такие услуги (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения 1 к Регламенту;

представители юридического лица и индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по организации отдыха и оздоровления детей или намеренных оказывать такие услуги (далее – представители заявителей), указанным в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

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

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

1.3.2. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

1.3.4. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Формирование и ведение реестра организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Услуга предоставляется министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство).

2.2.2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

Прием и заполнение запросов о предоставлении Услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров. Прием комплексных запросов не предусмотрен.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за включением в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, результатами предоставления Услуги являются:

решение о включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края (далее – организация). О принятом решении направляется уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

решение об отказе во включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края. О принятом решении направляется уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края», которая должна содержать следующие сведения: полное и сокращенное (при наличии) наименование организации, организационно-правовая форма, Ф.И.О. руководителя организации (отчество при наличии), ИНН, адрес (место нахождения) организации, контактный телефон, адрес электронной почты, официальный сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), тип организации, режим работы организации отдыха детей и их оздоровления (сезонный/круглогодичный), даты проведения смен, средняя стоимость 1 дня пребывания, возрастная категория детей, принимаемых в организацию, информация о проживании и питании детей, наличие оборудованного места для купания, дата ввода объекта в эксплуатацию и дата проведения капитального ремонта, информация о наличии санитарно-эпидемиологического заключения, включая дату выдачи заключения, информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок в текущем году (при наличии) и в предыдущем году, информация о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности, информация о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, обеспечение в организациях отдыха детей и их оздоровления доступности услуг для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проектная вместимость организации.

2.3.2. Документами, содержащими решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, являются:

уведомление о включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края. В состав реквизитов документа входят наименование министерства, подпись руководителя, дата уведомления, номер уведомления, дата приказа, номер приказа;

уведомление об отказе во включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, наименование министерства, дата уведомления, номер уведомления, дата приказа, номер приказа.

2.3.3. При обращении заявителя за внесением изменений в сведения об организации отдыха детей и их оздоровления, содержащейся в реестре, организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, результатами предоставления Услуги являются:

изменение реестровой записи;

реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края», которая должна содержать следующие сведения: реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края», которая должна содержать следующие сведения: полное и сокращенное (при наличии) наименование организации, организационно-правовая форма, Ф.И.О руководителя организации (отчество при наличии), ИНН, адрес (место нахождения) организации, контактный телефон, адрес электронной почты, официальный сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), тип организации, режим работы организации отдыха детей и их оздоровления (сезонный/круглогодичный), даты проведения смен, средняя стоимость 1 дня пребывания, возрастная категория детей, принимаемых в организацию, информация о проживании и питании детей, наличие оборудованного места для купания, дата ввода объекта в эксплуатацию и дата проведения капитального ремонта, информация о наличии санитарно-эпидемиологического заключения, включая дату выдачи заключения, информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок в текущем году (при наличии) и в предыдущем году, информация о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности, информация о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, обеспечение в организациях отдыха детей и их оздоровления доступности услуг для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проектная вместимость организации.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, Регламентом не предусмотрен.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в министерстве, в МФЦ, посредством почтовой связи, по электронной почте, в личном кабинете на Региональном портале.

2.3.4. Выдача дубликата документа (уведомления о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги) выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа (уведомления о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги), выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель (представитель

заявителя) вправе обратиться в министерство за получением копии документа (уведомления о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги), выданного по результатам предоставления Услуги, в порядке, установленном министерством.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках министерства размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

Заявитель вправе заменить и (или) внести недостающие документы (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления, получать информацию о ходе предоставления государственной услуги, обратиться в службу поддержки на любом этапе рассмотрения заявления.

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

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

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в предоставлении Услуги содержатся в описаниях вариантов предоставления Услуги.

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

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

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

2.11.2. Для всех вариантов предоставления Услуги прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем (представителем) в МФЦ, осуществляется уполномоченным должностным лицом в течении 3 рабочих дней с момента подачи указанного заявления и документов.

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

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.14.2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Региональный портал.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. При обращении заявителя с заявлением о включении в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

вариант 1: юридическое лицо;

вариант 2: индивидуальный предприниматель;

вариант 3: представитель юридического лица;

вариант 4: представитель индивидуального предпринимателя;

вариант 5: внесение изменений в сведения об организации отдыха детей и их оздоровления, содержащейся в реестре, организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края.

Обращение заявителя с заявлением о внесении изменений в сведения об организации, содержащиеся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.1.2. При обращении заявителя (его представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе предоставление осуществляется в соответствии со следующими вариантами:

варианты 1, 3: заявитель, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, и иные признаки, перечень которых приведен в приложении 5 к Регламенту;

варианты 2, 4: представитель заявителя, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, и иные признаки, перечень которых приведен в приложении 5 к Регламенту.

3.1.3. Выдача дубликата документа (уведомления о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги) выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа (уведомления о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги), выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в министерство за получением копии документа (уведомления о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги), выданного по результатам предоставления Услуги, в порядке, установленном министерством.

3.2. Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

во время личного приема в министерстве;

в МФЦ;

посредством Регионального портала.

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

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

3.3. Описание варианта 1

3.3.1. Общие требования.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги являются (один из):
решение о включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края;

решение об отказе во включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края;

реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края», которая содержит следующие сведения: реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края», которая должна содержать следующие сведения: полное и сокращенное (при наличии) наименование организации, организационно-право-

вая форма, Ф.И.О. руководителя организации (отчество при наличии), ИНН, адрес (место нахождения) организации, контактный телефон, адрес электронной почты, официальный сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), тип организации, режим работы организации отдыха детей и их оздоровления (сезонный/круглогодичный), даты проведения смен, средняя стоимость 1 дня пребывания, возрастная категория детей, принимаемых в организацию, информация о проживании и питании детей, наличие оборудованного места для купания, дата ввода объекта в эксплуатацию и дата проведения капитального ремонта, информация о наличии санитарно-эпидемиологического заключения, включая дату выдачи заключения, информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок в текущем году (при наличии) и в предыдущем году, информация о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности, информация о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, обеспечение в организациях отдыха детей и их оздоровления доступности услуг для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проектная вместимость организации.

Документами, содержащими решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, являются:

уведомление о включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края. В состав реквизитов документа входят наименование министерства, подпись руководителя, дата уведомления, номер уведомления, дата приказа, номер приказа;

уведомление об отказе во включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, наименование министерства, дата уведомления, номер уведомления, дата приказа, номер приказа.

3.3.1.3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредоставление сведений, необходимых для включения организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, предусмотренных пунктом 3.3.2 Порядка;

представление недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 3.3.2 Порядка, в случае выявления министерством нарушений законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей, которые могут повлечь причинение вреда жизни и здоровью детей, находящихся в организации.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата Услуги.

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

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

3.3.2.1. Представление заявителем документов и заявления, в соответствии с приложением 4 к Регламенту, осуществляется при личном обращении в министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи, по электронной почте, в личном кабинете на Региональном портале.

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

документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (при подаче заявления по электронной почте – скан-копия документа в виде отдельного документа; при личном обращении в министерство – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного заявителем; посредством почтовой связи – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного заявителем; в МФЦ – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного заявителем; в личном кабинете на Региональном портале – скан-копия документа в виде отдельного документа);

копии учредительных документов организации отдыха детей и их оздоровления, заверенные в установленном порядке (при подаче заявления по электронной почте – в виде отдельного документа, скан-копия документа; в личном кабинете на Региональном портале – в виде отдельного документа, скан-копия документа; посредством почтовой связи – в виде отдельного документа, подписан руководителем организации, оригинал; при личном обращении в министерство – оригинал в виде отдельного документа; в МФЦ – оригинал в виде отдельного документа);

заявление о включении в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, в том числе содержащее сведения для включения организации отдыха детей и их оздоровления в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, предусмотренные пунктом 2 статьи 12² Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (при подаче заявления при личном обращении в министерство – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного руководителем организации; по электронной почте – скан-копия документа в виде отдельного документа; в личном кабинете на Региональном портале – скан-копия документа в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – оригинал в виде отдельного документа, подписанного руководителем орга-

низации; в МФЦ – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного руководителем организации).

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Региональном портале – скан-копия документа; посредством почтовой связи – оригинал; при личном обращении в министерство – оригинал; по электронной почте – скан-копия документа; в МФЦ – оригинал, если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в Федеральную налоговую службу в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

3.3.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии являются:

при личном обращении в министерство – документ, удостоверяющий личность – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации;

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

посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

по электронной почте – установление личности не требуется;

в личном кабинете на Региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале.

3.3.2.5. Министерство отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.3.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от места нахождения юридического лица при личном обращении в министерство, посредством почтовой связи, в МФЦ.

3.3.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

в министерстве – 1 рабочий день;

в МФЦ – 3 рабочих дня;

в личном кабинете на Региональном портале – 2 рабочих дня.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.3.1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

3.3.3.2. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

3.3.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

непредоставление сведений, необходимых для включения организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, предусмотренных пунктом 3.3.2 Порядка;

представление недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 3.3.2 Порядка, в случае выявления министерством нарушений законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей, которые могут повлечь причинение вреда жизни и здоровью детей, находящихся в организации.

3.3.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.3.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

при личном обращении в министерство, посредством почтовой связи, в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, по электронной почте – уведомление о предоставлении Услуги;

при личном обращении в министерство, посредством почтовой связи, в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, по электронной почте – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в министерстве, посредством почтовой связи, в МФЦ.

3.4. Описание варианта 2

3.4.1. Общие требования.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги являются (один из):
решение о включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края;
решение об отказе во включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края;

реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края», которая содержит следующие сведения: реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края», которая должна содержать следующие сведения: полное и сокращенное (при наличии) наименование организации, организационно-правовая форма, Ф.И.О. руководителя организации (отчество при наличии), ИНН, адрес (место нахождения) организации, контактный телефон, адрес электронной почты, официальный сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), тип организации, режим работы организации отдыха детей и их оздоровления (сезонный/круглогодичный), даты проведения смен, средняя стоимость 1 дня пребывания, возрастная категория детей, принимаемых в организацию, информация о проживании и питании детей, наличие оборудованного места для купания, дата ввода объекта в эксплуатацию и дата проведения капитального ремонта, информация о наличии санитарно-эпидемиологического заключения, включая дату выдачи заключения, информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок в текущем году (при наличии) и в предыдущем году, информация о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности, информация о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, обеспечение в организациях отдыха детей и их оздоровления доступности услуг для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проектная вместимость организации.

Документами, содержащими решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, являются:

уведомление о включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края. В состав реквизитов документа входят наименование министерства, подпись руководителя, дата уведомления, номер уведомления, дата приказа, номер приказа;

уведомление об отказе во включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, наимено-

вание министерства, дата уведомления, номер уведомления, дата приказа, номер приказа.

3.4.1.3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредоставление сведений, необходимых для включения организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, предусмотренных пунктом 3.4.2 Порядка;

представление недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 3.4.2 Порядка, в случае выявления министерством нарушений законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей, которые могут повлечь причинение вреда жизни и здоровью детей, находящихся в организации.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата Услуги.

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

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

3.4.2.1. Представление заявителем документов и заявления, в соответствии с приложением 4 к Регламенту, осуществляется при личном обращении в министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи, по электронной почте, в личном кабинете на Региональном портале.

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

документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (при подаче заявления по электронной почте – скан-копия документа в виде отдельного документа; при личном обращении в министерство – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного заявителем; посредством почтовой связи – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного заявителем; в МФЦ – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного заявителем; в личном кабинете на Региональном портале – скан-копия документа в виде отдельного документа);

заявление о включении в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, в том числе содержащее сведения для включения организации отдыха детей и их оздоровления в

реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, предусмотренные пунктом 2 статьи 12² Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (при подаче заявления при личном обращении в министерство – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного руководителем организации; по электронной почте – скан-копия документа в виде отдельного документа; в личном кабинете на Региональном портале – скан-копия документа в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – оригинал в виде отдельного документа, подписанного руководителем организации; в МФЦ – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного руководителем организации).

3.4.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления по электронной почте – скан-копия документа; в МФЦ – оригинал; в личном кабинете на Региональном портале – скан-копия документа; посредством почтовой связи – оригинал; при личном обращении в министерство – оригинал, если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в Федеральную налоговую службу в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

3.4.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии являются:

при личном обращении в министерство – документ, удостоверяющий личность – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации;

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

посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

по электронной почте – установление личности не требуется;

в личном кабинете на Региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале.

3.4.2.5. Министерство отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет

электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.4.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от места жительства или места пребывания индивидуальных предпринимателей при личном обращении в министерство, посредством почтовой связи, в МФЦ.

3.4.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

в министерстве – 1 рабочий день;

в МФЦ – 3 рабочих дня;

в личном кабинете на Региональном портале – 2 рабочих дня.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.3.1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

3.4.3.2. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

3.4.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

непредоставление сведений, необходимых для включения организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, предусмотренных пунктом 3.4.2 Порядка;

представление недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 3.4.2 Порядка, в случае выявления министерством нарушений законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей, которые могут повлечь причинение вреда жизни и здоровью детей, находящихся в организации.

3.4.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.4.5. Предоставление результата Услуги.

3.4.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

при личном обращении в министерство, посредством почтовой связи, в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, по электронной почте – уведомление о предоставлении Услуги;

при личном обращении в министерство, посредством почтовой связи, в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, по электронной почте – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

3.4.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.4.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в министерство, посредством почтовой связи, в МФЦ.

3.5. Описание варианта 3

3.5.1. Общие требования.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.5.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги являются (один из):
решение о включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края;

решение об отказе во включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края;

реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края», которая содержит следующие сведения: реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края», которая должна содержать следующие сведения: полное и сокращенное (при наличии) наименование организации, организационно-правовая форма, Ф.И.О. руководителя организации (отчество при наличии), ИНН, адрес (место нахождения) организации, контактный телефон, адрес электронной почты, официальный сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), тип организации, режим работы организации отдыха детей и их оздоровления (сезонный/круглогодичный), даты проведения смен, средняя стоимость 1 дня пребывания, возрастная категория детей, принимаемых в организацию, информация о проживании и питании детей, наличие оборудованного места для купания, дата ввода объекта в эксплуатацию и дата проведения капитального ремонта, информация о наличии санитарно-эпидемиологического заключения, включая дату выдачи заключения, информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок в текущем году (при на-

личии) и в предыдущем году, информация о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности, информация о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, обеспечение в организациях отдыха детей и их оздоровления доступности услуг для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проектная вместимость организации.

Документами, содержащими решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, являются:

уведомление о включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края. В состав реквизитов документа входят наименование министерства, подпись руководителя, дата уведомления, номер уведомления, дата приказа, номер приказа;

уведомление об отказе во включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, наименование министерства, дата уведомления, номер уведомления, дата приказа, номер приказа.

3.5.1.3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредоставление сведений, необходимых для включения организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, предусмотренных пунктом 3.5.2 Порядка;

представление недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 3.5.2 Порядка, в случае выявления министерством нарушений законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей, которые могут повлечь причинение вреда жизни и здоровью детей, находящихся в организации.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата Услуги.

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

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

3.5.2.1. Представление заявителем документов и заявления, в соответствии с приложением 4 к Регламенту, осуществляется при личном обращении в министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи, по электронной почте, в личном кабинете на Региональном портале.

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

документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (при подаче заявления по электронной почте – скан-копия документа в виде отдельного документа; при личном обращении в министерство – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанный заявителем; посредством почтовой связи – в виде отдельного документа, оригинал документа, подписан заявителем; в МФЦ – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного заявителем; в личном кабинете на Региональном портале – скан-копия документа в виде отдельного документа);

копии учредительных документов организации отдыха детей и их оздоровления, заверенные в установленном порядке (при подаче заявления по электронной почте – в виде отдельного документа, скан-копия документа; в личном кабинете на Региональном портале – в виде отдельного документа, скан-копия документа; посредством почтовой связи – в виде отдельного документа, подписан руководителем организации, оригинал; при личном обращении в министерство – оригинал в виде отдельного документа; в МФЦ – оригинал в виде отдельного документа);

заявление о включении в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, в том числе содержащее сведения для включения организации отдыха детей и их оздоровления в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, предусмотренные пунктом 2 статьи 12² Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (при подаче заявления при личном обращении в министерство – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного руководителем организации; по электронной почте – скан-копия документа в виде отдельного документа; в личном кабинете на Региональном портале – скан-копия документа в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – оригинал в виде отдельного документа, подписанного руководителем организации; в МФЦ – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного руководителем организации);

документы, удостоверяющие полномочия представителя юридического лица, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Региональном портале – в виде отдельного документа, скан-копия документа; по электронной почте – в виде отдельного документа, скан-копия документа; в МФЦ – в виде отдельного документа, оригинал, заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в министерство – в виде отдельного документа, оригинал; посредством почтовой связи – в виде отдельного документа, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи – в виде отдельного документа, копия; при личном обращении в министерство – в виде отдельного документа, оригинал; в МФЦ – в виде отдельного документа, оригинал; по электронной почте – в виде отдельного документа, скан-копия документа; в личном кабинете на Региональном портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия).

3.5.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Региональном портале – скан-копия документа; посредством почтовой связи – оригинал; при личном обращении в министерство – оригинал; по электронной почте – скан-копия документа; в МФЦ – оригинал, если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в Федеральную налоговую службу в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

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

при личном обращении в министерство – документ, удостоверяющий личность – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации;

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

посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

по электронной почте – установление личности не требуется;

в личном кабинете на Региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале.

3.5.2.5. Министерство отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации

от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.5.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя, независимо от места нахождения при личном обращении в министерстве, посредством почтовой связи, в МФЦ.

3.5.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

в министерстве – 1 рабочий день;

в МФЦ – 3 рабочих дня;

в личном кабинете на Региональном портале – 2 рабочих дня.

3.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.3.1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

3.5.3.2. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

3.5.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

непредоставление сведений, необходимых для включения организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, предусмотренных пунктом 3.5.2 Порядка;

представление недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 3.5.2 Порядка, в случае выявления министерством нарушений законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей, которые могут повлечь причинение вреда жизни и здоровью детей, находящихся в организации.

3.5.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.5.5. Предоставление результата Услуги.

3.5.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

при личном обращении в министерство, посредством почтовой связи, в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, по электронной почте – уведомление о предоставлении Услуги;

при личном обращении в министерство, посредством почтовой связи, в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, по электронной почте – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

3.5.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.5.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в министерство, посредством почтовой связи, в МФЦ.

3.6. Описание варианта 4

3.6.1. Общие требования.

3.6.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги являются (один из):
решение о включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края;

решение об отказе во включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края;

реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края», которая содержит следующие сведения: реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края», которая должна содержать следующие сведения: полное и сокращенное (при наличии) наименование организации, организационно-правовая форма, Ф.И.О. руководителя организации (отчество при наличии), ИНН, адрес (место нахождения) организации, контактный телефон, адрес электронной почты, официальный сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), тип организации, режим работы организации отдыха детей и их оздоровления (сезонный/круглогодичный), даты проведения смен, средняя стоимость 1 дня пребывания, возрастная категория детей, принимаемых в организацию, информация о проживании и питании детей, наличие оборудованного места для купания, дата ввода объекта в эксплуатацию и дата проведения капитального ремонта, информация о наличии санитарно-эпидемиологического заключения, включая дату выдачи заключения, информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок в текущем году (при наличии) и в предыдущем году, информация о наличии лицензии на осуществле-

ние медицинской деятельности, информация о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, обеспечение в организациях отдыха детей и их оздоровления доступности услуг для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проектная вместимость организации.

Документами, содержащими решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, являются:

уведомление о включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края. В состав реквизитов документа входят наименование министерства, подпись руководителя, дата уведомления, номер уведомления, дата приказа, номер приказа;

уведомление об отказе во включении организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, наименование министерства, дата уведомления, номер уведомления, дата приказа, номер приказа.

3.6.1.3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредоставление сведений, необходимых для включения организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, предусмотренных пунктом 3.6.2 Порядка;

представление недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 3.6.2 Порядка, в случае выявления министерством нарушений законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей, которые могут повлечь причинение вреда жизни и здоровью детей, находящихся в организации.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата Услуги.

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

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

3.6.2.1. Представление заявителем документов и заявления, в соответствии с приложением 4 к Регламенту, осуществляется при личном обращении в министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи, по электронной почте, в личном кабинете на Региональном портале.

3.6.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (при подаче заявления по электронной почте – скан-копия документа в виде отдельного документа; при личном обращении в министерство – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанный заявителем; посредством почтовой связи – в виде отдельного документа, оригинал документа, подписан заявителем; в МФЦ – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного заявителем; в личном кабинете на Региональном портале – скан-копия документа в виде отдельного документа);

заявление о включении в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, в том числе содержащее сведения для включения организации отдыха детей и их оздоровления в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, предусмотренные пунктом 2 статьи 12² Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (при подаче заявления при личном обращении в министерство – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного руководителем организации; по электронной почте – скан-копия документа в виде отдельного документа; в личном кабинете на Региональном портале – скан-копия документа в виде отдельного документа; посредством почтовой связи: оригинал в виде отдельного документа, подписанного руководителем организации; в МФЦ – оригинал документа в виде отдельного документа, подписанного руководителем организации);

документы, удостоверяющие полномочия представителя индивидуального предпринимателя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Региональном портале – в виде отдельного документа, скан-копия документа; по электронной почте – в виде отдельного документа, скан-копия документа; в МФЦ – в виде отдельного документа, оригинал, заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в министерство – в виде отдельного документа, оригинал; посредством почтовой связи – в виде отдельного документа, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность представителя – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи – в виде отдельного документа, копия; при личном обращении в министерство – в виде отдельного документа, оригинал; в МФЦ – в виде отдельного документа, оригинал; по электронной почте – в виде отдельного документа, скан-копия документа; в личном кабинете на Региональном портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответ-

ствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия).

3.6.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления по электронной почте – скан-копия документа; в МФЦ – оригинал; в личном кабинете на Региональном портале – скан-копия документа; посредством почтовой связи – оригинал; при личном обращении в министерство – оригинал, если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в Федеральную налоговую службу в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

3.6.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при личном обращении в министерство – документ, удостоверяющий личность – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации;

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

посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

по электронной почте – установление личности не требуется;

в личном кабинете на Региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале.

3.6.2.5. Министерство отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.6.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в министерстве, посредством почтовой связи, в МФЦ.

3.6.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

в министерстве – 1 рабочий день;

в МФЦ – 3 рабочих дня;

в личном кабинете на Региональном портале – 2 рабочих дня.

3.6.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.6.3.1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

3.6.3.2. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

3.6.4.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

непредоставление сведений, необходимых для включения организации в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, предусмотренных пунктом 3.6.2 Порядка;

представление недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 3.6.2 Порядка, в случае выявления министерством нарушений законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей, которые могут повлечь причинение вреда жизни и здоровью детей, находящихся в организации.

3.6.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.6.5. Предоставление результата Услуги.

3.6.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

при личном обращении в министерство, посредством почтовой связи, в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, по электронной почте – уведомление о предоставлении Услуги;

при личном обращении в министерство, посредством почтовой связи, в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, по электронной почте – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

3.6.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.6.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места

нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в министерство, посредством почтовой связи, в МФЦ.

3.7. Описание варианта 5

3.7.1. Общие требования.

3.7.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.7.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
изменение реестровой записи;

реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края», которая содержит следующие сведения: реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края», которая должна содержать следующие сведения: полное и сокращенное (при наличии) наименование организации, организационно-правовая форма, Ф.И.О. руководителя организации (отчество при наличии), ИНН, адрес (место нахождения) организации, контактный телефон, адрес электронной почты, официальный сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), тип организации, режим работы организации отдыха детей и их оздоровления (сезонный/круглогодичный), даты проведения смен, средняя стоимость 1 дня пребывания, возрастная категория детей, принимаемых в организацию, информация о проживании и питании детей, наличие оборудованного места для купания, дата ввода объекта в эксплуатацию и дата проведения капитального ремонта, информация о наличии санитарно-эпидемиологического заключения, включая дату выдачи заключения, информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок в текущем году (при наличии) и в предыдущем году, информация о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности, информация о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, обеспечение в организациях отдыха детей и их оздоровления доступности услуг для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проектная вместимость организации.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, Регламентом не предусмотрен.

3.7.1.3. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

непредоставление документов, содержащих обоснования необходимости внесения изменений в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края, предусмотренных пунктом 3.7.2 Порядка;

представление недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 3.7.2 Порядка, в случае выявления министерством нарушений законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей, которые

могут повлечь причинение вреда жизни и здоровью детей, находящихся в организации.

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

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

предоставление Услуги.

3.7.1.5 В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.7.2.1. Представление заявителем документов и заявления, в соответствии с приложением 3 к Регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, в личном кабинете на Региональном портале, по электронной почте, в МФЦ.

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

документы, содержащие обоснования необходимости внесения изменений в сведения, – заявление о внесении изменений в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края (при подаче заявления по электронной почте – скан-копия документа в виде отдельного документа; в личном кабинете на Региональном портале – скан-копия документа в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – оригинал в виде отдельного документа, подписанного руководителем организации);

документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – документ, в который внесены изменения либо которым подтверждается изменение сведений (при подаче заявления по электронной почте – скан-копия документа в виде отдельного документа; посредством почтовой связи – оригинал в виде отдельного документа, подписанного руководителем организации; в личном кабинете на Региональном портале – скан-копия документа в виде отдельного документа).

3.7.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

при личном обращении в министерство – документ, удостоверяющий личность – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством

Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации;

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

посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

по электронной почте – установление личности не требуется;

в личном кабинете на Региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале.

3.7.2.5. Министерство отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.7.2.6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтовой связи.

3.7.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

в министерстве – 1 рабочий день;

в личном кабинете на Региональном портале – 2 рабочих дня.

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

3.7.3.1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.7.3.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения министерством всех сведений.

3.7.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.7.4.1. Результаты предоставления Услуги предоставляются на официальном сайте в «Реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края».

3.7.4.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Нарушившие требования Регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством

получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

4.4.3. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

4.4.4. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя (представителя) или организации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего государственную услугу,
многофункционального центра, организаций,
указанных в части 1¹ статьи 16**

**Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг», а также их должностных лиц,
государственных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, официальном сайте, на Региональном портале, в МФЦ согласно Федеральному закону от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются в личный кабинет на Региональном портале, посредством электронной почты, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, в министерство при личном обращении, посредством почтовой связи согласно постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должност-

ных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

Заместитель начальника отдела
государственной политики
в сфере отдыха
и оздоровления детей
в управлении оздоровления
и отдыха детей



Л.С. Артеменко

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной
услуги «Формирование
и ведение реестра
организаций отдыха детей
и их оздоровления,
расположенных
на территории
Краснодарского края»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии
с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Включение в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления»	
1	Юридическое лицо
2	Индивидуальный предприниматель
3	Представитель юридического лица
4	Представитель индивидуального предпринимателя
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Внесение изменений в сведения об организации, содержащиеся в реестре»	
5	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат Услуги «Включение в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления»		
1	Категория заявителя?	юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги по организации отдыха и оздоровления детей или намеренные оказывать такие услуги

1	2	3
2	Кто обращается за услугой?	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Представитель юридического лица. 4. Представитель индивидуального предпринимателя
Результат Услуги «Внесение изменений в сведения об организации, содержащиеся в реестре»		
3	Категория заявителя?	юридическое лицо, индивидуальный предприниматель
4	Кто обращается за услугой?	юридическое лицо, индивидуальный предприниматель

Заместитель начальника отдела
государственной политики
в сфере отдыха
и оздоровления детей
в управлении оздоровления
и отдыха детей



Л.С. Артеменко

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
государственной
услуги «Формирование
и ведение реестра
организаций отдыха детей
и их оздоровления,
расположенных
на территории
Краснодарского края»

ПЕРЕЧЕНЬ
направляемых в межведомственном информационном
запросе сведений, а также в ответе на такой запрос
(в том числе цели их использования)

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1	Включение в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, заявитель
2	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица; КПП (для юридического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН юридического лица (принятие решения, запись в реестр, межведомственное взаимодействие); ОГРН юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование юридического лица (принятие решения, запись в реестр, межведомственное взаимодействие); сокращенное наименование юридического лица (принятие решения, запись в реестр, межведомственное взаимодействие); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения, запись в реестр, межведомственное взаимодействие); сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения); КПП (для юридического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
3	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица; КПП (для юридического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе</p>

1	2
	<p>сведений: ИНН юридического лица (принятие решения, запись в реестр, межведомственное взаимодействие); ОГРН юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование юридического лица (принятие решения, запись в реестр, межведомственное взаимодействие); сокращенное наименование юридического лица (принятие решения, запись в реестр, межведомственное взаимодействие); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения, запись в реестр, межведомственное взаимодействие); сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения); КПП (для юридического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
4	<p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: ОГРНИП; идентификационный номер налогоплательщика. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ОГРНИП (принятие решения, межведомственное взаимодействие); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения, запись в реестр, межведомственное взаимодействие); фамилия (принятие решения, запись в реестр); имя (принятие решения); отчество (принятие решения, запись в реестр); сведения о регистрации индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
5	<p>Включение в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, Представитель заявителя</p>
6	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица; КПП (для юридического лица). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН юридического лица (принятие решения, запись в реестр, межведомственное взаимодействие); ОГРН юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование юридического лица (принятие решения, запись в реестр, межведомственное взаимодействие); сокращенное наименование юридического лица (принятие решения, запись в реестр, межведомственное взаимодействие); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения, запись в реестр, межведомственное взаимодействие); сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения); КПП (для юридического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
7	<p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения:</p>

1	2
	<p>ОГРНИП; идентификационный номер налогоплательщика. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ОГРНИП (принятие решения, межведомственное взаимодействие); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения, запись в реестр, межведомственное взаимодействие); фамилия (принятие решения, запись в реестр); имя (принятие решения); отчество (принятие решения, запись в реестр); сведения о регистрации индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>

Заместитель начальника отдела
государственной политики
в сфере отдыха
и оздоровления детей
в управлении оздоровления
и отдыха детей



Л.С. Артеменко

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
государственной
услуги «Формирование
и ведение реестра
организаций отдыха детей
и их оздоровления,
расположенных
на территории
Краснодарского края»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в реестр организаций отдыха детей
и их оздоровления, расположенных на территории
Краснодарского края

от «___» _____ 20__ г.

Уведомляю об изменении сведений в отношении _____
(наименование организации)

а именно: _____

Документы, подтверждающие достоверность изменений, прилагаются.

Приложение: _____

Руководитель организации
отдыха и оздоровления детей

Подпись

И.О. Фамилия

Заместитель начальника отдела
государственной политики
в сфере отдыха
и оздоровления детей
в управлении оздоровления
и отдыха детей



Л.С. Артеменко

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
государственной
услуги «Формирование
и ведение реестра
организаций отдыха детей
и их оздоровления,
расположенных
на территории
Краснодарского края»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о включении в реестр организаций отдыха детей
и их оздоровления, расположенных на территории
Краснодарского края

от « ___ » _____ 20__ г.

Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя

Юридический адрес _____

Наименование организации отдыха детей и их оздоровления (или филиал)

Адрес фактического местонахождения организации отдыха детей и их оздоровления (или филиал) _____

Организация имеет возможность оказывать услуги в сфере организации отдыха детей и их оздоровления.

Прошу _____

(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)

включить в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края (далее – реестр). Сведения для включения в реестр прилагаются к настоящему заявлению.

Уведомление о включении либо отказе во включении в реестр направить по адресу (нужное выбрать): _____

(адрес электронной почты/почтовый адрес)

Приложение: _____

Руководитель организации
отдыха и оздоровления детей

Подпись

И.О. Фамилия

Заместитель начальника отдела
государственной политики
в сфере отдыха
и оздоровления детей
в управлении оздоровления
и отдыха детей



Л.С. Артеменко

Приложение
к заявлению о включении
в реестр организаций
отдыха детей и их оздоровления,
расположенных на территории
Краснодарского края

СВЕДЕНИЯ
для включения организации отдыха детей
и их оздоровления в реестр организаций отдыха детей
и их оздоровления, расположенных на территории
Краснодарского края

№ п/п	Наименование сведений, необходимых для включения организации в реестр	Сведения, необходимые для включения организации в реестр
1	2	3
1	Полное и сокращенное (если имеется) наименование организации отдыха детей и их оздоровления (далее – организация), а в случае, если в учредительных документах организации наименование указано на одном из языков народов Российской Федерации и (или) на иностранном языке, также наименование организации на этом языке (для юридических лиц)	
2	Организационно-правовая форма организации	
3	Проектная вместимость	
4	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации либо индивидуального предпринимателя	
5	Идентификационный номер налогоплательщика	
6	Адрес (место нахождения) организации, в том числе фактический адрес, контактный телефон, адрес электронной почты	
7	Официальный сайт организации отдыха детей и их оздоровления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
8	Тип организации	
9	Предоставляемые организацией отдыха	режим работы организации отдыха детей и их оздоров-

1	2	3
	<p>детей и их оздоровления услуги в сфере отдыха и оздоровления детей</p> <p>ления (сезонный/круглогодичный)</p> <p>даты проведения смен</p> <p>средняя стоимость 1 дня пребывания в организации отдыха детей и их оздоровления</p> <p>возрастная категория детей, принимаемых в организации отдыха детей и их оздоровления</p> <p>информация о проживании и питании детей</p> <p>наличие оборудованного места для купания</p>	
10	Дата ввода в эксплуатацию объектов (зданий, строений, сооружений), используемых организацией (для организаций стационарного типа) и дата проведения капитального ремонта	
11	Сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей, осуществляемой организацией, санитарно-эпидемиологическим требованиям, а также дата выдачи указанного заключения	
12	Информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок в текущем году (при наличии) и в предыдущем году (наименование надзорного органа, проводившего проверку; дата проверки; дата акта о проведении проверки; сроки устранения выявленных замечаний; результат устранения выявленных замечаний)	
13	Сведения о наличии лицензии на медицинскую деятельность либо договора об оказании медицинской помощи, заключаемого между организацией и медицинской организацией	
14	Сведения о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности (в случае осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам, основным программам профессионального обучения)	

1	2	3
15	Сведения об обеспечении в организации доступности услуг для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе условий для хранения лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов лечебного питания, передаваемых в указанную организацию родителями или законными представителями ребенка, нуждающегося в соблюдении предписанного лечащим врачом режима лечения (в случае приема данной категории детей в организацию)	

Руководитель организации
отдыха и оздоровления детей

Подпись

И.О. Фамилия

Заместитель начальника отдела
государственной политики
в сфере отдыха
и оздоровления детей
в управлении оздоровления
и отдыха детей



Л.С. Артеменко

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
государственной
услуги «Формирование
и ведение реестра
организаций отдыха детей
и их оздоровления,
расположенных
на территории
Краснодарского края»

Руководителю

_____ (наименование министерства)

_____ (фамилия, инициалы 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 включении (об отказе во включении) в реестр организаций
отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории
Краснодарского края, от _____ № _____ наименование:

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

Прилагаемые документы: _____

Руководитель организации
отдыха и оздоровления детей

Подпись

И.О. Фамилия

Заместитель начальника отдела
государственной политики
в сфере отдыха
и оздоровления детей
в управлении оздоровления
и отдыха детей



Л.С. Артеменко