**ПРОЕКТ**

**О внесении изменений в приказ министерства социального**

**развития и семейной политики Краснодарского края**

**от 14 августа 2014 года № 586 «Об утверждении**

**административного регламента предоставления**

**государственной услуги о предоставлении организациям,**

**состоящим на учете в налоговых органах на территории**

**Краснодарского края, грантов в форме субсидий в целях**

**частичной компенсации стоимости приобретенных путевок**

**(курсовок) для детей родителей, законных представителей,**

**работающих в этих организациях, в организации**

**отдыха детей и их оздоровления»**

В соответствии с Положением о министерстве социального развития
и семейной политики Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 июня 2012 года № 743, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в приказ министерства социального развития
и семейной политики Краснодарского края от 14 августа 2014 года № 586
«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги о предоставлении организациям, состоящим на учете
в налоговых органах на территории Краснодарского края, грантов в форме субсидий в целях частичной компенсации стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей родителей, законных представителей, работающих в этих организациях, в организации отдыха детей и их оздоровления» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Паршина):

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

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края (www.sznkuban.ru) и в справочно-правовой системе Консультант Плюс: Кубань.

3. Заместителю начальника отдела правового обеспечения в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы М.И. Захарову
в 7-дневный срок после издания настоящего приказа направить его копию
в Управление Министерства юстиции Российской Федерации
по Краснодарскому краю.

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования, за исключением пункта «ж» подраздела 2
раздела 2 приложения к настоящему приказу, вступающего в силу
с 1 января 2016 года.

Заместитель министра В.А. Игнатенко

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕНЫприказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского краяот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**вносимые в приказ министерства социального развития**

 **и семейной политики Краснодарского края от 14 августа 2014 года**

 **№ 586 «Об утверждении административного регламента**

**предоставления государственной услуги о предоставлении**

 **организациям, состоящим на учете в налоговых органах**

**на территории Краснодарского края, грантов в форме**

**субсидий в целях частичной компенсации стоимости**

**приобретенных путевок (курсовок) для детей родителей,**

**законных представителей, работающих в этих организациях,**

**в организации отдыха детей и их оздоровления»**

1. В пункте 9 слова «И.Н. Добровольскую» заменить словами
«В.А. Игнатенко».
2. В приложении:
3. в разделе 1 «Общие положения»:

а) в пункте 1.1.2 после слова «деятельности» дополнить словами «(уведомления об осуществлении видов деятельности из числа указанных
в части 1 статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», осуществление которых на территориях Республики Крым
и города Севастополя допускается с 1 июня 2015 года без получения лицензии)»;

б) пункт 1.1.3 изложить в следующей редакции:

«1.1.3. Гранты в форме субсидий предоставляются в случае приобретения путевок (курсовок) для детей, являющихся гражданами Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, в возрасте
от 4 до 17 лет (включительно) на день заезда в организацию отдыха детей
и их оздоровления по путевке (курсовке).

Целью предоставления грантов в форме субсидий является частичная компенсация организации стоимости приобретенных путевок (курсовок)
для детей родителей, законных представителей, работающих в этих организациях, в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Российской Федерации.

Гранты в форме субсидий носят целевой характер.

Финансирование грантов в форме субсидий осуществляется за счет средств краевого бюджета в пределах объемов финансирования, предусмотренных на реализацию мероприятия, закрепленного в пункте 6.1.12 раздела 3 «Перечень отдельных мероприятий государственной программы
с указанием источников и объемов финансирования, сроков их реализации
и государственных заказчиков» государственной программы Краснодарского края «Дети Кубани», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14 октября 2013 года № 1174, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края (далее – министерство) на цели, предусмотренные настоящим пунктом Регламента, на соответствующий финансовый год.»;

в) абзац второй пункта 1.1.5 после слова «пребывания» дополнить словами «участия детей в экскурсионных мероприятиях»;

г) пункты 1.3.1 – 1.3.2 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством, уполномоченными органами
и управлениями.

Получение заявителями консультаций осуществляется:

в письменной форме на основании письменного обращения (почтой, электронной почтой, факсимильной связью);

в устной форме при личном обращении;

в устной форме по телефону.

Обращения, поступившие в уполномоченный орган, управление по почте, электронной почте, факсимильной связи, передаются на регистрацию,
и дальнейшая работа с ними ведется в соответствии с Федеральным законом
от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан
в Российской Федерации».

Прием и консультирование граждан осуществляется на рабочих местах уполномоченных сотрудников уполномоченного органа, управления.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют получателей государственной услуги по интересующим их вопросам. Ответ
на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора сотрудник уполномоченного органа, управления должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров
с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 15 минут. В случае если сотрудник уполномоченного органа, управления, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому компетентному сотруднику или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер,
по которому можно получить необходимую информацию.

Прием и консультирование граждан также осуществляется
в многофункциональных центрах предоставления государственных
и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по месту их нахождения
и в соответствии с графиком их работы. Информация о часах приема в МФЦ размешена на сайте [www.e-mfc.ru](http://www.e-mfc.ru).

1.3.2. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

на официальном сайте министерства, уполномоченных органов;

на Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал);

в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi,ru](http://www.gosuslugi,ru)) (далее – Единый портал);

на информационных стендах уполномоченного органа, управления
в местах ожидания приема заявителей;

в МФЦ.

Размещение информации производится в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность представляемой информации;

четкость в изложении информации;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.»;

1. в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

а) подраздел 2.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 8 июля 2014 года № 455 «О реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 июня 2014 года № 568 «Об утверждении Порядка предоставления организациям, состоящим
на учете в налоговых органах на территории Краснодарского края, грантов
в форме субсидий в целях частичной компенсации стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей родителей, законных представителей, работающих в этих организациях, в организации отдыха детей и их оздоровления» (официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrai.krasnodar.ru/undocs/>, 2014).»;

б) абзац первый пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган, МФЦ по месту своей регистрации в налоговом органе на территории Краснодарского края следующие документы:»;

в) пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 Регламента, должны быть поданы заявителем в уполномоченный орган, в МФЦ в течение 3 месяцев со дня окончания заезда ребенка (детей) согласно отрывному(-ым) (обратному(-ым)) талону(-ам) к путевке(-ам) (курсовке(-ам)).»;

г) пункты 2.7.1 – 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает:

в уполномоченном федеральном органе исполнительной власти:

сведения, подтверждающие факт постановки организации на учет
в налоговом органе на территории Краснодарского края;

сведения, подтверждающие отсутствие у организации задолженности
по налогам, пеням и штрафам по ним перед краевым бюджетом;

в уполномоченном органе исполнительной власти Краснодарского края:

сведения, подтверждающие отсутствие у организации задолженности
по арендной плате за земельные участки и имущество, находящиеся
в государственной собственности Краснодарского края и в государственной собственности до разграничения земель;

в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченном на выдачу лицензии на осуществление медицинской деятельности (уведомления об осуществлении видов деятельности из числа указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», осуществление которых на территориях Республики Крым и города Севастополя допускается с 1 июня 2015 года
без получения лицензии):

сведения, подтверждающие наличие у санаторной организации,
в которую приобретена путевка (курсовка) для ребенка, соответствующей лицензии на осуществление медицинской деятельности по специальности «Педиатрия» (уведомления об осуществлении видов деятельности из числа указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», осуществление которых на территориях Республики Крым и города Севастополя допускается с 1 июня 2015 года
без получения лицензии) (в случае приобретения организацией путевки (курсовки) для ребенка в санаторную организацию).

2.7.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить
в уполномоченный орган:

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающей факт постановки организации на учет в налоговом органе
на территории Краснодарского края, либо копию уведомления о постановке
на учет российской организации в налоговом органе, подтверждающего факт постановки филиала (представительства) организации на учет в налоговом органе на территории Краснодарского края;

копию документа, выданного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, подтверждающего отсутствие у организации задолженности по налогам, пеням и штрафам перед краевым бюджетом;

копию документа, выданного уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края, подтверждающего отсутствие у организации задолженности по арендной плате за земельные участки и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края
и в государственной собственности до разграничения земель;

копию соответствующей лицензии, выданной санаторной организации на осуществление медицинской деятельности по специальности «Педиатрия» (уведомления об осуществлении видов деятельности из числа указанных
в части 1 статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», осуществление которых на территориях Республики Крым
и города Севастополя допускается с 1 июня 2015 года без получения лицензии)
(в случае приобретения организацией путевки (курсовки) для ребенка
в санаторную организацию).

Представляемые заявителем копии указанных документов должны быть действительными на момент подачи документов.»;

д) пункт 2.9.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«несоблюдения установленных условий признания усиленной квалифицированной подписи действительности 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 года № 852.»;

е) пункт 2.10.2 изложить в следующей редакции:

«2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие в уполномоченном федеральном органе исполнительной власти сведений, подтверждающих факт постановки организации на учет
в налоговом органе на территории Краснодарского края;

наличие у организации задолженности по налогам, пеням и штрафам перед краевым бюджетом, по арендной плате за земельные участки
и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края и в государственной собственности до разграничения земель;

отсутствие в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченном на выдачу лицензии на осуществление медицинской деятельности (уведомления об осуществлении видов деятельности из числа указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона
«О лицензировании отдельных видов деятельности», осуществление которых на территориях Республики Крым и города Севастополя допускается
с 1 июня 2015 года без получения лицензии), сведений, подтверждающих наличие у санаторной организации, в которую приобретена путевка (курсовка) для ребенка, соответствующей лицензии на осуществление медицинской деятельности по специальности "Педиатрия" (уведомления об осуществлении видов деятельности из числа указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», осуществление которых на территориях Республики Крым и города Севастополя допускается
с 1 июня 2015 года без получения лицензии) (в случае приобретения организацией путевки (курсовки) для ребенка в санаторную организацию);

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, представление которых возложено
на заявителя, а также несоответствие документов условиям, указанным
в [разделах 1](#P59) и [2](#P106) Регламента;

недостаточность (отсутствие) в текущем календарном году бюджетных ассигнований на предоставление грантов в форме субсидий за счет средств краевого бюджета.»;

ж) подраздел 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется

 государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией,

участвующей в предоставлении государственной услуги,

к месту ожидания и приема заявителей, размещению

и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной

информации о порядке предоставления таких услуг

2.16.1. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей
в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, управлении осуществляющем предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Прием документов в уполномоченном органе, управлении осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных
для этого кабинетах.

Места предоставления государственной услуги, зал ожидания, места
для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии
с действующим законодательством.

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Регламент с приложениями, график приема заявителей, порядок получения государственной услуги.

2.16.2. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц управления и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа, управления;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A4.

Рабочие места государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Сотрудник уполномоченного органа, управления обязан предложить обратившемуся лицу воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного сотрудника и предназначенным для посетителей.

2.16.3. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, для ожидания приема получателей государственной услуги оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки)
для возможности оформления документов. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя
из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.
На стенах оборудуются стенды с информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями или кресельными секциями, или скамейками (банкетками).

Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику приема граждан, указанному в подразделе 1.3 Регламента.»;

з) в абзаце девятом пункта 2.17.1 цифру «18» заменить цифрой «2.6.1»;

и) пункт 2.17.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги предусматривает однократное обращение заявителя с документами, указанными в пункте 2.6.1 Регламента,
в МФЦ, а взаимодействие МФЦ с уполномоченным органом осуществляется без участия заявителя.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа, управления при предоставлении государственной услуги определяется в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более
15 минут.

Получение государственной услуги в МФЦ осуществляется
в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения.»;

к) подраздел 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

2.18.1. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги
и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа:

через уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала, с применением усиленной квалифицированной электронной подписи;

через МФЦ (осуществляется в рамках соответствующих соглашений).

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в уполномоченный орган в ходе личного приема, посредством почтовой связи, в электронной форме,
в том числе через Единый портал, Региональный портал и МФЦ, рассматриваются в порядке, установленном разделом 3 Регламента.

2.18.2. В случае направления заявлений и документов в электронной форме
с использованием Единого портала, Регионального портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются
к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.18.3. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», что предусматривает однократное обращение заявителя с соответствующими документами в соответствии с разделом 3 Регламента.»;

1. в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах»:

а) подпункты «д» – «е» пункта 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«д) уведомление уполномоченным органом заявителя об отказе во включении в список организаций, имеющих право на получение грантов в форме субсидий, либо направление уполномоченным органом списка организаций, имеющих право на получение грантов в форме субсидий, с приложением учетных дел заявителей в управление для принятия соответствующего решения;

е) прием, рассмотрение управлением учетных дел заявителей, уведомление управлением заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;»;

б) абзац четвертый пункта 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 Регламента, должны быть поданы заявителем в уполномоченный орган, МФЦ в течение 3 месяцев
с момента окончания заезда детей согласно отрывным (обратным) талонам
к путевкам (курсовкам).»;

в) в пункте 3.3.5:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Уведомление уполномоченным органом заявителя об отказе
во включении в список организаций, имеющих право на получение грантов
в форме субсидий, либо направление уполномоченным органом списка организаций, имеющих право на получение грантов в форме субсидий,
с приложением учетных дел заявителей в управление для принятия соответствующего решения.»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«В случае поступления в уполномоченный орган информации министерства об отсутствии в текущем календарном году средств краевого бюджета, предусмотренных в пункте 1.1.3 Регламента, учетное дело организации, включенной в список организаций, имеющих право на получение грантов в форме субсидий, в текущем календарном году, должно быть передано уполномоченным органом в управление в течение 1 рабочего дня со дня включения данной организации в список организаций, имеющих право на получение грантов в форме субсидий, для подготовки управлением письма об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

г) пункты 3.3.6 – 3.3.7 изложить в следующей редакции:

«3.3.6. Прием, рассмотрение управлением учетных дел заявителей, уведомление управлением заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо отдела назначения социальных пособий, субсидий и компенсаций управления (далее – отдел назначения управления) в течение одного рабочего дня:

принимает список организаций, имеющих право на получение грантов в форме субсидий (один экземпляр), и учетные дела заявителей;

проставляет на сопроводительном письме и втором экземпляре списка организаций, имеющих право на получение грантов в форме субсидий, дату приема учетных дел заявителей, заверяет своей подписью и возвращает уполномоченному органу.

Отдел назначения управления в течение 10 рабочих дней со дня поступления от уполномоченного органа учетных дел заявителей производит их проверку и, при отсутствии замечаний, передает список организаций, имеющих право на получение грантов в форме субсидий, и учетные дела организаций в отдел бухгалтерского учета, отчетности и социальных выплат управления (далее – отдел учета управления) для подготовки [заявк](#Par607)и на выделение бюджетных средств для предоставления грантов в форме субсидий заявителям.

При недостаточности (отсутствии) бюджетных ассигнований министерство направляет управлениям и уполномоченным органам информацию об отсутствии в текущем календарном году бюджетных ассигнований, предусмотренных в пункте 1.1.3 Регламента.

Недостаточность (отсутствие) в текущем календарном году бюджетных ассигнований, предусмотренных в пункте 1.1.3 Регламента, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Отдел назначения управления в течение 3 рабочих дней со дня получения информации министерства об отсутствии средств краевого бюджета, предусмотренных в пункте 1.1.3 Регламента, готовит письмо об отказе в предоставлении государственной услуги. Данное письмо вручается лично представителю организации под роспись или направляется организации по почте заказным письмом с уведомлением.

В течение 1 рабочего дня со дня вручения или направления письма
об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги отдел назначения управления направляет копию данного письма в уполномоченный орган для внесения соответствующих сведений в журнал и в автоматизированную систему «Учет реализации прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае». Управление и уполномоченный орган вносят в список организаций, имеющих право на получение грантов в форме субсидий, в графе «Примечание» соответствующую запись.

3.3.7. Заключение управлением соглашения о предоставлении грантов в форме субсидий и перечисление управлением грантов в форме субсидий на счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

При наличии бюджетных ассигнований на цели, предусмотренные
в пункте 1.1.3 Регламента, министерство в течение 7 рабочих дней доводит управлениям бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования в соответствии с представленной сводной заявкой.

При наличии бюджетных ассигнований на лицевом счете управления для предоставления грантов в форме субсидий, управление в течение
20 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа учетного дела, соответствующего требованиям Регламента, заключает с организацией [соглашени](#Par490)е о предоставлении гранта в форме субсидии.

В течение 3 рабочих дней после заключения соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии отдел учета управления осуществляет перечисление гранта в форме субсидии на счет организации, открытый в кредитной организации Российской Федерации.»;

1. в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих»:

а) наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц,

государственных гражданских служащих»:

б) пункт 5.7.2 изложить в следующей редакции:

«5.7.2. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает
в удовлетворении жалобы в случаях, указанных в пункте 2.17 Порядка подачи
и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края
от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи
и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края».»;

в) пункт 5.7.4 изложить в следующей редакции:

«5.7.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, подавшему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если, текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу
не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, подавшему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»;

г) в подразделе 5.11 после слова «министерства» дополнить словом «МФЦ,».

3. Приложения № 2 – 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги о предоставлении организациям, состоящим на учете
в налоговых органах на территории Краснодарского края, грантов в форме субсидий в целях частичной компенсации стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей родителей, законных представителей, работающих в этих организациях, в организации отдыха детей и их оздоровления, изложить
в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к административному регламенту предоставления государственной услуги о предоставлении организациям, состоящим на учете в налоговых органах на территории Краснодарского края, грантов в форме субсидий в целях частичной компенсации стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей родителей, законных представителей, работающих в этих организациях, в организации отдыха детей и их оздоровления |

# ПЕРЕЧЕНЬ

# управлений социальной защиты населения министерства

# социального развития и семейной политики

# Краснодарского края в муниципальных образованиях

# Краснодарского края

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование управления социальной защиты населения | Почтовый адрес | Телефон/факс/адрес электронной почты |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Абинском районе | 353320г. Абинск, пр. Комсомольский, 81 | Тел. 8 (86150) 5-15-70, 4-25-25, 4-48-70, 4-12-33факс 4-48-70Uszn\_abinsk@msrsp.krasnodar.ru |
| 2. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в городе-курорте Анапа | 353440г.-к. Анапа,ул. Крымская, 177 | тел. 8 (86133) 3-90-56,4-61-71, 3-27-82факс. 4-26-10Uszn\_anapa@msrsp.krasnodar.ru |
| 3. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в г. Армавире | 352905г. Армавир,ул. Тургенева, 106 | тел. 8 (86137) 2-33-90, 2-33-91,7-28-20факс 2-33-90Uszn\_armavir@msrsp.krasnodar.ru |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Апшеронском районе | 352690г. Апшеронск,ул. Ворошилова, 35 | тел./факс 8 (86152)2-55-24,тел. 2-19-66, 2-86-90Uszn\_apsher@msrsp.krasnodar.ru |
| 5. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Белоглинском районе | 353040,с. Белая Глина,ул. Красная, 71 | тел. 8 (86154) 7-19-74,7-27-68, 7-19-79тел./факс 8 (86154)7-33-80Uszn\_belgl@msrsp.krasnodar.ru |
| 6. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Белореченском районе | 352630г. Белореченск,ул. Красная, 27 | тел./факс 8 (86155)2-20-48,тел. 8 (86155)2-72-72, 2-4 msrsp.4-42, 2-61-99Uszn\_belor@msrsp.krasnodar.ru |
| 7. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Брюховецком районе | 352750ст. Брюховецкая, ул. Красная, 199 | тел. 8(86156) 3-10-89,3-44-08, 3-44-09, 3-32-49факс 2-40-4 msrsp.9Uszn\_bruhov@msrsp.krasnodar.ru |
| 8. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Выселковском районе | 353100ст.Выселки, ул.Ленина, 56 | тел./факс 8 (86157)7-42-83тел. 7-36-56, 7-30-70, 7-33-60Uszn\_viselki@msrsp.krasnodar.ru |
| 9. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в городе-курорте Геленджике | 353460г. Геленджик,ул. Курзальная, 12 | тел.\факс 8 (86141)5-49-78тел. 5-49-61, 5-18-16, 5-49-69Uszn\_gelen@msrsp.krasnodar.ru |
| 10. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в городе Горячий Ключ | 353290г. Горячий Ключ,ул. Ленина, 156 | тел./факс 8 (86159)3-55-89тел. 3-63-98, 3-62-24, 3-52-65Uszn\_gorkl@msrsp.krasnodar.ru |
| 11. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Гулькевичском районе | 352192г. Гулькевичи,ул. Энергетиков, 33 | тел. 8 (86160) 5-55-82, 5-47-43,5-45-41, 5-49-77факс 8 (86160) 5-52-40Uszn\_gulk@msrsp.krasnodar.ru |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 12. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Динском районе | 353200ст. Динская, ул. Красная, 55 | тел./факс 8 (86162)6-58-38, 6-31-04,тел. 6-16-40Uszn\_dinsk@msrsp.krasnodar.ru |
| 13. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Ейском районе | 353680г. Ейск,ул. К. Либкнехта, 77 | тел./факс 8 (86132) 2 -05-41,тел. 2-27-13, 2-30-27Uszn\_eiskr@msrsp.krasnodar.ru |
| 14. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Кавказском районе | 352380г. Кропоткин,ул. Красная, 193 | тел. 8(86138)7-10-14, 7-71-98,7-71-19, 7-73-21факс 7-30-62Uszn\_kavkaz@msrsp.krasnodar.ru |
| 15. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Калининском районе | 353780ст. Калининская,ул. Фадеева, 147 | тел./факс 8 (86163)2-28-06тел. 2-27-83, 2-43-56,2-19-51Uszn\_kalinin@msrsp.krasnodar.ru |
| 16. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Каневском районе | 353730ст. Каневскаяул. Вокзальная, 30 | тел. 8 (86164) 4-04-08, 7-26-48,7-38-70,факс 4-04-08Uszn\_kanev@msrsp.krasnodar.ru |
| 17. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Кореновском районе | 353180г. Кореновскул. Фрунзе, 99-а | тел./факс 8 (86142)4-01-91тел. 4-20-11, 4-00-02,4-20-14Uszn\_koren@msrsp.rasnodar.ru |
| 18. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Красноармейском районе | 353800ст. Полтавская, ул. Ленина, 154 | тел./факс 8 (86165)3-27-68тел. 3-21-46, 3-17-65,Uszn\_krasarm@msrsp.krasnodar.ru |
| 19. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в городе Краснодаре | 350051г. Краснодар,ул. Шоссе Нефтяников, 18/1 | тел./факс 8 (861) 224-51-67Uszn\_krasnodar@msrsp.krasnodar.ru |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 20. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Центральном внутригородском округе города Краснодара | 350033г. Краснодар,ул.Железнодорожная 4 | тел./факс 8 (861) 275-18-47тел. 262-24-45, 259-22-67Uszn\_krcent@msrsp.krasnodar.ru |
| 21. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Западном внутригородском округе города Краснодара | 350020г. Краснодар,ул. Дзержинского, 4 | тел./факс 8 (861) 224-97-60тел. 224-57-98, 215-32-76,224-57-70Uszn\_krzap@msrsp.krasnodar.ru |
| 22. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Карасунском внутригородском округе города Краснодара | 350911г. Краснодар,пос. Пашковский,ул. Садовая,13/2 | тел. факс 8 (861) 237-26-03тел. 237-26-96, 237-03-34Uszn\_krkaras@msrsp.krasnodar.ru |
| 23. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Прикубанском внутригородском округе города Краснодара | 350049г. Краснодар,ул. Фестивальная, 16 | тел./факс 8 (861) 226-47-63тел. 220-22-95, 220-28-00,220-24-00Uszn\_krprikub@msrsp.krasnodar.ru |
| 24. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Крыловском районе | 352080ст. Крыловская,ул. Орджоникидзе, 112 | тел./факс 8 (86161) 3-21-73тел. 3-21-64, 31-9-05Uszn\_kril@msrsp.krasnodar.ru |
| 25. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Крымском районе | 353387г. Крымск,ул. Слободская, 104 | тел./факс 8 (86131)2-05-07, 2-13-87тел. 2-11-87, 4-28-12, 2-12-02Uszn\_krimsk@msrsp.krasnodar.ru |
| 26. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Курганинском районе | 352430г. Курганинск,ул. Ленина, 26 | тел./факс 8 (86147)2-47-88, 2-10-80тел. 2-20-29, 2-28-19, 2-24-04Uszn\_kurgan@msrsp.krasnodar.ru |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 27. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Кущевском районе | 352030ст. Кущевская,ул. Ленина, 20 | тел./факс 8 (86168)5-45-23, 5-46-01тел. 5-02-28, 5-68-74, 5-57-53Uszn\_kush@msrsp.krasnodar.ru |
| 28. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Лабинском районе | 352500г. Лабинск,ул. Константинова, 15 | тел./факс 8 (86169) 3-33-23тел. 3-45-26, 3-27-62, 3-33-97Uszn\_lab@msrsp.krasnodar.ru |
| 29. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Ленинградском районе | 353740ст. Ленинградская,ул. 302-й дивизии, 18 | тел./факс 8 (86145)7-34-84тел. 7-25-38, 3-71-01, 3-96-36Uszn\_lenin@msrsp.krasnodar.ru |
| 30. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Мостовском районе | 352570п. Мостовскойул. Комарова, 35 | тел./факс 8 (86192) 5-35-86тел. 5-13-01, 5-11-15, 5-11-60,5-25-57Uszn\_most@msrsp.krasnodar.ru |
| 31. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Новокубанском районе | 352240г. Новокубанск,ул. Первомайская, 124 | тел./факс 8 (86195) 3-01-43,тел. 3-01-88, 3-10-89, 3-32-54Uszn\_novokub@msrsp.krasnodar.ru |
| 32. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Новопокровском районе | 353020ст. Новопокровская, пер. Комсомольский, 26 | тел./факс 8 (86149)7-14-50тел. 7-35-18, 7-21-49, 7-32-82Uszn\_novopok@msrsp.krasnodar.ru |
| 33. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в городе Новороссийске | 353907г. Новороссийск,ул. Московская, 8 | тел. факс (8617) 21-25-08,тел. 21-69-50, 21-54-46,21-34-81Uszn\_novoros@msrsp.krasnodar.ru |
| 34. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Отрадненском районе | 352290ст. Отрадная,ул. Первомайская, 10 | тел./факс 8 (86144)3-36-68тел. 3-31-36, 3-30-87, 3-36-47Uszn\_otrad@msrsp.krasnodar.ru |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 35. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Павловском районе | 352040ст. Павловская,ул. Ленина, 24 | тел./факс 8(86191) 5-28-60тел. 5-33-74, 5-53-37, 5-22-47Uszn\_pavlov@msrsp.krasnodar.ru |
| 36. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Приморско-Ахтарском районе | 353860г. Приморско-Ахтарск,ул. Братская, 124 | тел./факс 8 (86143)2-12-06тел. 2-18-62, 2-84-07, 3-13-72Uszn\_praht@msrsp.krasnodar.ru |
| 37. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Северском районе | 353240ст. Северская,ул. Петровского 4 | тел./факс 8 (86166)2-16-77тел. 2-13-66, 2-22-44, 2-23-45Uszn\_sever@msrsp.krasnodar.ru |
| 38. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Славянском районе | 353560г. Славянск-на-Кубани,ул. Ленина, 14 | тел./факс 8 (86146)4-13-94тел. 4-39-80, 4-29-60, 4-13-86Uszn\_slavk@msrsp.krasnodar.ru |
| 39. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Адлерском внутригородском районе города-курорта Сочи | 354340г-к Сочи,Адлерский район,ул. Свердлова, 73 | тел. 8 (8622)факс 40-71-29,тел. 40-47-78, 40-25-04, 40-41-6940-04-81Uszn\_adler@msrsp.krasnodar.ru |
| 40. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Лазаревском внутригородском районе города-курорта Сочи | 354200г.-к. Сочи,ул. Лазарева, 56 | тел./факс 8 (8622)70-03-90Тел. 70-46-80, 70-11-40,70-00-52Uszn\_lazar@msrsp.krasnodar.ru |
| 41. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Хостинском внутригородском районе города-курорта Сочи | 354002,г.-к. Сочи,ул. Грибоедова, д.17 | тел./факс: 8 (8622)62-73-34тел. 62-19-42, 62-26-65Uszn\_hosta@msrsp.krasnodar.ru |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 42. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Центральном внутригородском районе города-курорта Сочи | 354000г.-к. Сочи,ул. Парковая, 34 | тел./факс 8 (8622)64-00-23тел. 64-00-78, 64-00-67,64-49-52Uszn\_sochicen@msrsp.krasnodar.ru |
| 43. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Староминском районе | 353600ст. Староминская,ул. Красная, 1 | тел./факс 8 (86153)5-70-88тел. 5-70-84, 5-70-81, 4-31-86Uszn\_stmin@msrsp.krasnodar.ru |
| 44. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Тбилисском районе | 352360ст. Тбилисская,ул. Красная, 33 | тел./факс 8 (86158)2-38-35тел. 2-44-09, 2-30-55, 2-30-65Uszn\_tbil@msrsp.krasnodar.ru |
| 45. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Темрюкском районе | 353500г. Темрюк,ул. Ленина, 63 | тел./факс 8 (86148)5-19-14тел. 5-47-35, 4-46-31, 5-33-38Uszn\_temruk@msrsp.krasnodar.ru |
| 46. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Тимашевском районе | 352700г. Тимашевск,ул. Пролетарская, 120 | тел./факс 8 (86130)4-12-04тел. 4-16-50, 4-41-70, 4-01-56Uszn\_timash@msrsp.krasnodar.ru |
| 47. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Тихорецком районе | 352120г. Тихорецк,ул. Украинская, 5 | тел./факс 8 (86196)7-11-80тел. 7-05-26, 7-04-97, 7-24-35Uszn\_tihr@msrsp.krasnodar.ru |
| 48. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Туапсинском районе | 352800г. Туапсеул.К.Маркса, 27а | тел./факс 8 (86167)2-59-68тел. 2-58-87, 2-98-46Uszn\_tuapser@msrsp.krasnodar.ru |
| 49. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Успенском районе | 352450с. Успенское,ул. Калинина, 77 | тел./факс 8 (86140)5-60-05тел. 5-60-76Uszn\_uspen@msrsp.krasnodar.ru |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 50. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Усть-Лабинском районе | 352330г. Усть-Лабинск,ул. Советская, 41 | тел./факс 8 (86135)4-21-86тел. 4-21-88, 5-05-81Uszn\_ulab@msrsp.krasnodar.ru |
| 51. | Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Щербиновском районе | 353620ст. Старощерби-новскаяул. Радищева, 31 | тел./факс: 8(86151)4-16-75тел. 4-26-89, 4-12-62Uszn\_sherb@msrsp.krasnodar.ru |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3к административному регламенту предоставления государственной услуги о предоставлении организациям, состоящим на учете в налоговых органах на территории Краснодарского края, грантов в форме субсидий в целях частичной компенсации стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей родителей, законных представителей, работающих в этих организациях, в организации отдыха детей и их оздоровления |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение гранта в форме субсидии**

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование организации

Заявление представлено в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование уполномоченного органа

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование муниципального района (городского округа)

Список детей работников организации,

для которых приобретены путевки (курсовки)

в организацию отдыха детей и их оздоровления

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. работника организации (родителя, законного представителя ребенка) | Ф.И.О. ребенка | Возраст ребенка на день заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления | Адрес места жительства ребенка | Наименование организации отдыха детей и их оздоровления | Тип организации отдыха детей и их оздоровления (загородный лагерь, палаточный лагерь, санаторная организация) | Количество дней пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления в 20\_\_\_ году | Стоимость путевки (курсовки), руб. | Сумма фактически понесенных организацией затрат на приобретение путевки (курсовки), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Все указанные в настоящем заявлении путевки (курсовки) в организации отдыха детей и их оздоровления приобретены для отдыха и оздоровления в 20\_\_\_ году детей работников организации, состоящих с ней в трудовых отношениях.

 Дети, которым были предоставлены путевки (курсовки), являются гражданами Российской Федерации и их местом жительства является Краснодарский край.

 Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 Председатель профсоюзной

 организации (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 М.П.

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

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4к административному регламенту государственной услуги о предоставлении организациям, состоящим на учете в налоговых органах на территории Краснодарского края, грантов в форме субсидий в целях частичной компенсации стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей родителей, законных представителей, работающих в этих организациях, в организации отдыха детей и их оздоровления |

**БЛОК – СХЕМА**

**предоставления государственной услуги**

Прием, рассмотрение уполномоченным органом представленных заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, проверка соответствия документов предъявляемым требованиям, принятие решения о приеме либо об отказе в приеме документов, возврат документов заявителю

Регистрация уполномоченным органом заявления о предоставлении государственной услуги

Направление уполномоченным органом запросов в рамках

межведомственного взаимодействия о предоставлении документов,

которые находятся в распоряжении государственных органов,

органов местного самоуправления и иных органов

Рассмотрение уполномоченным органом полного пакета документов, проверка соответствия документов предъявляемым требованиям, формирование учетного дела заявителя и включение заявителя в список организаций, имеющих право на получение грантов в форме субсидий, либо принятие решения об отказе во включении заявителя в список организаций, имеющих право на получение грантов в форме субсидий

Уведомление уполномоченным органом заявителя об отказе во включении в список организаций, имеющих право на получение грантов в форме субсидий, либо направление уполномоченным

органом списка организаций, имеющих право на получение грантов в форме субсидий, с приложением учетных дел заявителей

в управление для принятия соответствующего решения

Прием, рассмотрение управлением

 учетных дел заявителей, уведомление управлением заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

Жалоба

Заключение управлением соглашения о предоставлении

грантов в форме субсидий и перечисление управлением

грантов в форме субсидий на счет заявителя,

открытый в кредитной организации РФ

Обжалование отказа

 ».

 Начальник управления оздоровления и отдыха детей

 министерства социального развития

 и семейной политики Краснодарского края И.Н. Добровольская