



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 04.07.2021

г. Краснодар

№ 1054

**О внесении изменений в приказ министерства  
труда и социального развития Краснодарского края  
от 18 июня 2020 г. № 765 «Об утверждении Порядка  
и условий предоставления единовременной выплаты  
в целях компенсации родителям (законным представителям)  
стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей»**

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2019 г. № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и признании утратившим силу пункта 16 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Законами Краснодарского края от 29 марта 2005 г. № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае», от 31 мая 2005 г. № 880-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае», от 3 марта 2010 г. № 1909-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», от 9 декабря 2020 г. № 4373-КЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Краснодарского края», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 1029н «Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения» и признании утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 июня 2018 г. № 321н «Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18 июня 2020 г. № 765 «Об утверждении Порядка и условий предоставления единовременной выплаты в целях компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей» согласно приложению к настоящему приказу.

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

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информацион-

но-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

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

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

Первый заместитель министра



Д.А. Ирхин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом министерства труда  
и социального развития

Краснодарского края

от 07.08.2021 № 1054

### ИЗМЕНЕНИЯ,

#### **вносимые в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18 июня 2020 г. № 765 «Об утверждении Порядка и условий предоставления единовременной выплаты в целях компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей»**

1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

2. В приложении:

1) по тексту после слова «заявитель» дополнить словами «(представитель заявителя)»;

2) в пункте 1.2 раздела 1 «Общие требования» слова «управления социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях» заменить словами «управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях»;

3) в разделе 2 «Условия, определяющие право на получение выплат»:  
пункт 2.1 после слов «(далее – выплаты)» дополнить словами «, а также государственная услуга»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Выплата предоставляется заявителю (представителю заявителя) при условии предоставления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов в соответствии с разделом 3 Порядка.

Заявитель (представитель заявителя) предоставляет в уполномоченный орган по месту жительства лично или почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе с использованием государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)) (далее – Региональный портал), либо через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг

Краснодарского края (далее – МФЦ), не позднее 3 месяцев со дня окончания пребывания ребенка согласно отрывному (обратному) талону к путевке (курсовке), в случае его утраты, порчи – справки организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации, заверенная подписью руководителя (уполномоченного лица), с обязательным указанием продолжительности пребывания ребенка, реквизитов и стоимости путевки (курсовки).»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Выплата компенсации за санаторно-курортное лечение предоставляется заявителю (представителю заявителя) при условии соответствия профиля заболевания ребенка, указанного в пункте 15 справки по форме № 070/у, в части кодов МКБ-10, согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 1029н «Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения».»;

пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. В случае возвращения уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) документов на доработку, уполномоченный орган повторно принимает представленные заявителем (представителем заявителя) заявления и документы, необходимые для получения выплаты, поданные с письмом заявителя (представителя заявителя) о доработке документов, лично в уполномоченный орган, либо направленные с письмом заявителя (представителя заявителя) о доработке документов в уполномоченный орган почтовым отправлением, или в электронной форме посредством Регионального портала, либо лично в МФЦ, не позднее 2-месяцев со дня получения заявителем (представителем заявителя) уведомления от уполномоченного органа о возврате заявителю (представителю заявителя) документов на доработку, либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления выплаты, с указанной причиной отказа.»;

раздел 2 «Условия, определяющие право на получение выплат» дополнить пунктом 2.9 следующего содержания:

«2.9. В случае, если уведомление от уполномоченного органа о возврате заявителю (представителю заявителя) документов на доработку возвращены из МФЦ в уполномоченный орган в связи с их неполучением заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, уполномоченным органом вручается заявителю (представителю заявителя) лично под подпись уведомление уполномоченного органа о возврате заявителю (представителю заявителя) документов на доработку с приложением документов заявителя (представителя заявителя) не позднее 6 месяцев со дня регистрации уполномоченным органом, поданного через МФЦ заявления и документов заявителя (представителя заявителя) в электронном журнале учета регистрации заявлений на выплату (далее – электронный журнал) автоматизированной информационной системы «Учет реализации прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае» (далее – АИС).»;

4) в разделе 3 «Перечень документов, необходимых для предоставления выплаты»:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет в уполномоченный орган по месту жительства лично или почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе с использованием государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)) (далее – Региональный портал), либо через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ) следующие документы:»;

абзац пятый – восьмой исключить;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории Краснодарского края (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления, – один из следующих документов: копию паспорта гражданина Российской Федерации заявителя (представителя заявителя) со штампом о регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края, копию решения суда, вступившего в законную силу, подтверждающего место жительства ребенка на территории Краснодарского края; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления, – копию паспорта ребенка – гражданина Российской Федерации со штампом о регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края, копию решения суда, вступившего в законную силу, подтверждающего место жительства ребенка на территории Краснодарского края;»;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

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

абзац семнадцатый после слов «либо заверены нотариально» дополнить словами «в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1)»;

5) раздел 4 «Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления выплаты» дополнить абзацем следующего содержания:

«несоответствие документов предъявляемым к ним требованиям: записи сделаны карандашом; содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, отсутствуют реквизиты документа: номер, дата выдачи, подпись с расшифровкой, а также повреждения не позволяющие однозначно истолковать их содержание;»;

6) раздел 5 «Основания для возврата заявителю документов на доработку» дополнить абзацем следующего содержания:

«отсутствие соответствующих сведений, подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя) в федеральном реестре инвалидов, и не предоставление по собственной инициативе в течение 6 рабочих дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (для ребенка или родителя (законного представителя) действительных на день заезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию по путевке (курсовке)).»;

7) в разделе 7 «Прием, регистрация и рассмотрение уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления выплаты»:

пункты 7.1 – 7.3 изложить в следующей редакции:

«7.1. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных лично заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Регионального портала, или посредством МФЦ, осуществляется должностным лицом уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в уполномоченный орган.

Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Регионального портала, или посредством МФЦ, поступивших в уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

При поступлении заявления в электронной форме посредством Регионального портала, срок регистрации заявления уполномоченным органом в АИС – в порядке поступления заявлений в автоматизированную информационную систему «Единый центр услуг» (далее – АИС ЕЦУ) из Регионального портала.

При поступлении в уполномоченный орган из МФЦ согласно срокам, указанным в соглашении о взаимодействии, электронных документов и(или) электронных образцов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), заверенных электронной подписью уполномоченным должностным лицом МФЦ в установленном порядке по экстерриториальному принципу, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, подлежат регистрации в день поступления заявления в уполномоченный орган из МФЦ.

В день получения уполномоченным органом заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо уполномоченного органа:

вносит в АИС сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах (при отсутствии в АИС сведений о ребенке);

актуализирует в АИС внесенные ранее сведения о ребенке (при наличии в АИС сведений о ребенке).

При внесении в АИС сведений о детях автоматически формируется электронный журнал учета заявлений для получения выплаты, в зависимости от даты и времени подачи заявлений, а также с учетом полноты и качества предоставляемых заявителями (представителями заявителей) документов (сведений) (далее – электронный журнал) и реестр электронной очереди для получения выплаты (далее – список получателей выплаты).

Днем регистрации уполномоченным органом заявления считается день учета заявления в электронном журнале и внесение уполномоченным органом в АИС записи: «В очереди».

7.2. При приеме заявления и документов (сведений), поданных заявителем (представителем заявителя) непосредственно в уполномоченный орган, должностное лицо уполномоченного органа, при предоставлении ему оригинала и незаверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии документа, необходимого для предоставления государственной услуги, свидетельствует верность копии оригинала документа и делает на копии документа отметку в виде удостоверительной надписи «ВЕРНО», проставляет свою должность, личную подпись, инициалы, фамилию, дату. После чего оригинал документа передается заявителю (представителю заявителя).

7.3. В течение 6 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления должностное лицо уполномоченного органа:

проверяет наличие оснований для возврата на доработку документов (сведений), либо оснований для отказа в приеме документов (сведений), необходимых для предоставления выплаты, указанных в разделе 5 Порядка;

проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении выплаты, указанных в разделе 6 Порядка;

запрашивает необходимые сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

сведения об актах гражданского состояния (сведения о рождении ребенка, сведения о заключении или расторжении брака, справка, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о рождении ребенка);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (для заявителя, который является законным представителем ребенка));

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя), содержащиеся в федеральном реестре инвалидов;

сведения страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде ребенка (далее – СНИЛС) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

сведения СНИЛС заявителя или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;



сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Краснодарского края по форме № 8 согласно приложению 2 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31 декабря 2017 г. № 984 (далее – Административный регламент МВД России № 984) либо сведения о регистрации по месту пребывания ребенка на территории Краснодарского края по форме № 3 согласно приложению 3 к Административному регламенту МВД России № 984 (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления; для ребенка, достигшего 14-летнего возраста на день подачи заявления).

Предоставление документов, указанных в настоящем пункте Порядка осуществляется по межведомственному запросу уполномоченного органа.

Межведомственный запрос направляется уполномоченным органом в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Наименования государственных органов, органов местного самоуправления и иных уполномоченных органов, у которых в рамках межведомственного взаимодействия должны быть получены документы, указанные в настоящем пункте Порядка, могут указываться заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) может по своей инициативе самостоятельно представить в уполномоченный орган сведения, указанные в настоящем пункте Порядка, для предоставления государственной услуги.»;

в пункте 7.4:

в абзаце первом слова «в течение 3 рабочих дней» заменить словами «в течение 6 рабочих дней»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«В течение 1 рабочего дня со дня направления уведомления о возврате заявителю (представителю заявителя) документов на доработку уполномоченный орган вносит в АИС запись: «Возвращено на доработку», либо со дня направления заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления выплаты, в соответствии с разделом 5 Порядка, уполномоченный орган вносит в АИС соответствующую запись: «Отказ в приеме документов», либо со дня направления заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в предоставлении выплаты, в соответствии с разделом 6 Порядка, уполномоченный орган вносит в АИС соответствующую запись: «Отказано».»;

пункт 7.5 изложить в следующей редакции:

«7.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления выплаты, либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении выплаты, в течение 6 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления должностное лицо уполномоченного органа:



формирует личное дело получателя выплаты, в которое подшиваются все заявления и документы (сведения) к ним, представленные заявителем (представителем заявителя) одновременно на всех его детей, а также документы (сведения), распечатанные уполномоченным органом с официального сайта Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения ([www.roszdravnadzor.ru](http://www.roszdravnadzor.ru)), с сайта уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей, а также все полученные документы (сведения) по межведомственным запросам уполномоченного органа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

включает заявителя в список получателей выплаты, который автоматически формируется в АИС в электронной форме;

в АИС вносит запись: «Включен в список получателей».

Должностное лицо уполномоченного органа несет персональную ответственность за соответствие требованиям Порядка документов, сформированных в личном деле получателя выплаты.»;

8) в разделе 8 «Принятие управлением решения о назначении выплаты либо о возврате заявителю документов на доработку»:

абзац четвертый пункта 8.1 изложить в следующей редакции:

«Срок хранения списка получателей выплаты с отметкой управления о назначении, хранится в уполномоченном органе – 3 года.»;

абзац второй пункта 8.6 изложить в следующей редакции:

«Осуществляет сверку и распечатку сведений, подтверждающих получение одним из родителей (законных представителей) пособия на ребенка на день заезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию по путевке (курсовке), сформированных с использованием информационной системы «Социальный регистр. Система учета и предоставления мер социальной поддержки», Программный Комплекс «Катарсис: Соцзащита» (далее – ПК Катарсис-соцзащита), приобщаются управлением в личное дело получателя выплаты.»;

пункт 8.7 изложить в следующей редакции:

«8.7. На основании документов, имеющих в личном деле получателя выплаты, управление принимает решение о назначении выплаты в следующем размере:

одному из родителей (законных представителей) детей предоставляется выплата в размере 100 % понесенных расходов, но не более 50 % от величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Краснодарском крае на день заезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию по путевке (курсовке);

одному из родителей (законных представителей) детей-инвалидов, которые по медицинским показаниям нуждаются в постоянном уходе и помощи (сопровождении), предоставляется выплата в размере 100 % понесенных расходов, но не более двукратной величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Краснодарском крае на день заезда ребенка в организацию

отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию по путевке (курсовке);

одному из родителей (законных представителей) детей из семей, являющихся получателями пособия на ребенка в соответствии с Законом Краснодарского края от 15 декабря 2004 г. № 807-КЗ «О пособии на ребенка» на день заезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию по путевке (курсовке), предоставляется выплата в размере 100 % понесенных расходов, но не более однократной величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Краснодарском крае на день заезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию по путевке (курсовке).

Решение о назначении выплаты одному из родителей (законных представителей) детей-инвалидов, которые по медицинским показаниям нуждаются в постоянном уходе и помощи (сопровождении), принимается управлением на основании предоставленных уполномоченным органом сведений подтверждающих факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя) в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов, на основании представленных заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка или родителя (законного представителя), действительной на день заезда ребенка в санаторно-курортную организацию).

Должностное лицо управления, принявшее решение о назначении выплаты, несет персональную ответственность за соответствие расчета суммы выплаты с учетом категории ребенка.»;

пункт 8.10 изложить в следующей редакции:

«8.10. В течение 1 рабочего дня со дня получения от управления информации о принятии управлением решения о предоставлении заявителю (представителю заявителя) выплаты уполномоченный орган вносит в АИС запись: «Уведомлен о назначении» и направляет уведомление в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) в АИС о принятии управлением решения о предоставлении заявителю (представителю заявителя) выплаты.».

3. Приложение к Порядку и условиям предоставления единовременной выплаты в целях компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к Порядку и условиям  
предоставления единовременной  
выплаты в целях компенсации  
родителям (законным  
представителям) стоимости  
приобретенных путевок  
(курсовок) для детей

\_\_\_\_\_  
Наименование  
уполномоченного органа

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. заявителя  
документ,  
удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
тел. (обязательно) \_\_\_\_\_  
электронная почта \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне единовременную выплату в целях компенсации  
стоимости приобретенной путевки (курсовки) для моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. ребенка, дата рождения ребенка

Справка по форме № 070/у, на день заезда ребенка в санаторно-курорт-  
ную организацию:

имеется  
не имеется  
(нужное подчеркнуть)

Сведения о приобретенной(-ых) путевке(-ах) (курсовке(-ах)):

\_\_\_\_\_



2		
---	--	--

\*В случае принятия от заявителя справки организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации вместо испорченного (утраченного) отрывного (обратного) талона к путевке (курсовке), заявителю собственноручно необходимо указать: «Отрывной (обратный) талон к путевке (курсовке) испорчен (утрачен)».

должность должностного лица уполномоченного органа (МФЦ)	подпись должностного лица уполномоченного органа (МФЦ)	Фамилия И.О. должностного лица уполномоченного органа (МФЦ)
----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

-----  
ЛИНИЯ ОТРЕЗА

### Расписка-уведомление

Заявление и документы, представленные \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. заявителя

для получения единовременной выплаты в целях компенсации стоимости приобретенной путевки (курсовки) для ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. ребенка, дата рождения ребенка

Принял			
Дата и время приема пакета документов, в том числе за- явления	Полное наименование должности должностного лица уполномоченного органа (МФЦ)	Подпись должностного лица уполномоченного органа (МФЦ)	Фамилия И.О. должностного лица уполномочен- ного органа (МФЦ)

».

Начальник управления  
оздоровления и отдыха детей  
министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края



А.В. Степаненко