



МИНИСТЕРСТВО
ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минспорт Омской области)

ПРИКАЗ

от 19.03.2019

№ 26

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно лицам, осуществляющим сопровождение групп детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях)»

В целях реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно лицам, осуществляющим сопровождение групп детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях)».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – Министерство) от 29 января 2014 года № 6 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление законному представителю (представителю администрации образовательной организации для детей-сирот) ребенка-сироты, сопровождающему лицу, лицу из числа детей-сирот компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно»;

2) приказ Министерства от 11 июля 2016 года № 89 «О внесении изменений в приказ Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 29 января 2014 года № 6».

3. Пункт 1 приказа Министерства от 16 апреля 2014 года № 25 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области», пункт 2 приказа Министерства от 26 августа 2014 года № 64 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области», пункт 5 приказа Министерства от 12 января 2016 года № 1 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области», пункт 5 приказа Министерства от 12 января 2016 года № 3 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области» исключить.

Министр



Д.О. Крикорьянц

Приложение
к приказу Министерства по делам
молодежи, физической культуры и
спорта Омской области
от 19 марта 2019 № 26

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление оплаты
проезда к месту лечения (отдыха) и обратно лицам, осуществляющим
сопровождение групп детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных
государственных образовательных организациях)»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению лицам, осуществляющим сопровождение групп детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях) (далее – дети-сироты), оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по предоставлению лицам, осуществляющим сопровождение групп детей-сирот оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно по путевкам, предоставленным во исполнение раздела III постановления Правительства Омской области от 20 июня 2011 года № 104-п «О мерах по реализации пункта 8 статьи 44 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан» (далее – государственная услуга).

Подраздел 2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги

2. Заявителем при предоставлении государственной услуги являются лица, осуществляющие сопровождение групп детей-сирот (далее – заявитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в Министерстве, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Омской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Омской области), а также на информационных стендах Министерства.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Предоставление оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно лицам, осуществляющим сопровождение групп детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях)».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Министерство организует и обеспечивает на территории Омской области деятельность по предоставлению государственной услуги.

6. Государственную услугу предоставляет Министерство.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

7. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о предоставлении заявителю оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;

2) отказ в предоставлении заявителю оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

Подраздел 4. Сроки предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги составляет тридцать дней со дня представления документов, указанных в пунктах 11, 12 Административного регламента, за исключением документов, указанных в пункте 14 Административного регламента.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается:
в сети Интернет на официальном сайте Министерства;
на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

12. К заявлению о получении государственной услуги прилагается:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия заявителя;
- 3) отрывной талон к санаторно-курортной путевке;
- 4) проездные документы, подтверждающие расходы, связанные с проездом к месту лечения (отдыха) и обратно;
- 5) реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

13. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации
или осуществления действий

14. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством;
- 3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Омской области, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредставление документов, указанных в пунктах 11, 12 Административного регламента.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) непредставление заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента;
- 2) несоответствие заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, требованиям законодательства;
- 3) выявление в заявлении и документах, представленных заявителем, недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

19. Государственная услуга предоставляется Министерством бесплатно.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги и при получении результата ее предоставления не должен превышать пятнадцати минут.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

21. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в письменной форме, в том числе посредством почтовой связи, или в электронной форме, с соблюдением требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236, регистрируются в день их поступления в Министерство в журнале регистрации входящей корреспонденции, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

22. Прием заявителей осуществляется советником Министерства, ответственным лицом за предоставление государственной услуги (далее – ответственное лицо).

Прием заявителей осуществляется в порядке очереди.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями и скамейками (банкетками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов Министерства.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа в кабинет и выхода из него.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур. Входы в здание, в которых расположены помещения для предоставления государственной услуги, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- 1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах Интернет-сайтов Министерства, электронной почты Министерства;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Омской области, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

- 3) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы согласно приложению № 3 к Административному регламенту;
- 4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) утвержденный реестр санаторно-курортных организаций;
- 6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

24. При предоставлении государственной услуги предусматривается не более трех взаимодействий заявителя (представителя) с должностными лицами Министерства продолжительностью не более пятнадцати минут каждое.

Подраздел 17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

25. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в сети Интернет, на Едином

портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

26. Подача и прием заявлений в электронной форме осуществляются посредством Портала государственных и муниципальных услуг Омской области, с соблюдением требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236.

27. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

28. Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

29. Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;
- решение о предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно либо отказ в предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;
- перечисление денежных средств, предусмотренных для оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, на счет заявителя.

Подраздел 2. Прием и регистрация документов заявителя

31. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение

заявителя за получением государственной услуги в Министерство с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

32. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется ответственным лицом.

33. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей, ответственное лицо:

1) проверяет паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя);

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иным документам, удостоверяющим личность заявителя, и иным представленным документам;

4) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации входящей корреспонденции, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

6) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов.

34. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет пять минут.

35. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящей корреспонденции, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

Подраздел 3. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

36. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является сформированное личное дело заявителя.

37. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется ответственным лицом.

38. Ответственное лицо:

1) устанавливает факт проживания ребенка-сироты (детей-сирот), лица из числа детей-сирот (лиц из числа детей-сирот) на территории Омской области;

2) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента;

3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 17 Административного регламента;

4) при подтверждении права заявителя на предоставление государственной услуги готовит документы по предоставлению оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;

5) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, визирует и представляет его вместе с личным делом заявителя заместителю руководителя Министерства.

39. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет десять минут.

40. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является подготовка ответственным лицом проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 38 Административного регламента, и их представление заместителю руководителя Министерства.

Подраздел 4. Принятие решения о предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно либо отказ в предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно

41. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно либо отказа в предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно является получение заместителем руководителя Министерства проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 38 Административного регламента.

42. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в пункте 12 Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

43. Заместитель руководителя Министерства:

1) подписывает уведомление о предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;

2) подписывает уведомление об отказе в предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

44. В случае отказа в предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно ответственное лицо направляет уведомление об отказе в предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, по форме согласно приложению № 4, заявителю в течение трех рабочих дней.

45. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении заявителю оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно осуществляется посредством регистрации уведомления о предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно либо об отказе в предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно. Уведомление о предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно регистрируется в день его подписания в журнале регистрации уведомлений о предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

Подраздел 5. Выдача оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно

46. Ответственное лицо в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления о предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно направляет уведомление заявителю с указанием сроков перевода денежных средств, предусмотренных для такой выплаты.

Уведомление доводится до сведения заявителя в устной форме, в том числе по телефону, в случае указания заявителем на необходимость информирования в устной форме при подаче заявления о предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

Получение заявителем оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно подтверждается платежным поручением.

47. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет тридцать минут.

48. Результатом административной процедуры по предоставлению оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно является перевод денежных средств, предусмотренных для таких выплат.

49. Фиксация результата выполнения административной процедуры по предоставлению оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно осуществляется посредством внесения записи о перечислении заявителю денежных средств, предусмотренных для таких выплат, в журнале регистрации корреспонденции.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Административного регламента

50. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами Министерства и заместителем руководителя Министерства путем:

- проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

- проведения проверок документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

51. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц, специалистов Министерства.

Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

52. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица, специалисты Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Требования к формам контроля над предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

53. Контроль над предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также специалистов, должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

54. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Министерства, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство.

55. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя (представителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги, у заявителя (представителя);

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области;

6) требование с заявителя (представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

7) отказ Министерства, должностных лиц Министерства, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом третьим пункта 14 Административного регламента.

Подраздел 2. Общие требования к порядку подачи жалобы

56. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236.

56.1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется один из документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а именно:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании (приказа о назначении) физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

56.3. При подаче жалобы в электронном виде с соблюдением требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236, документы, указанные в пункте 57.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), не требуется.

Подраздел 3. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

57. При рассмотрении обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 4. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

58. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство на имя Министра.

Подраздел 5. Сроки рассмотрения жалобы

59. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства или должностных лиц Министерства в приеме документов у заявителя (представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

59.1. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Подраздел 6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

60. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 61 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

- отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 61 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете, по тем же основаниям и в отношении тех же лиц;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее Министром, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 60 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае если жалоба признана обоснованной);
- 7) информация о возможности обжалования принятого по жалобе решения.

Подраздел 7. Порядок обжалования решения по жалобе

62. Жалоба на решение по жалобе подается и рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, утвержденным Указом Губернатора от 20 апреля 2016 года № 71.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление оплаты проезда
к месту лечения (отдыха) и обратно
лицам, осуществляющим сопровождение
групп детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей (за исключением детей,
обучающихся в федеральных государственных
образовательных организациях)»

Руководителю

(наименование органа, предоставляющего

государственную услугу)

Ф.И.О. заявителя

Заявление

о предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно лицам,
осуществляющим сопровождение групп детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся
в федеральных государственных образовательных организациях)

Я, _____,

Ф.И.О.

являюсь _____,

статус заявителя

прошу компенсировать расходы на оплату стоимости проезда к месту лечения (отдыха) и
обратно

Ф.И.О. прошедшего лечение в санаторно-курортной организации <*>

статус прошедшего лечение

Прошу уведомить меня о принятом решении по адресу _____.

К заявлению прилагаю:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя;
2. Документ, подтверждающий статус заявителя;

3. Отрывной талон к санаторно-курортной путевке;
4. Проездные документы, подтверждающие расходы, связанные с проездом к месту лечения (отдыха) и обратно;
5. реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств.

<*> в случае, если к месту лечения (отдыха) и обратно направлялась группа, прикладывается список

дата подачи заявления

подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление оплаты проезда
к месту лечения (отдыха) и обратно
лицам, осуществляющим сопровождение
групп детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей (за исключением детей,
обучающихся в федеральных государственных
образовательных организациях)»

**Журнал
регистрации входящей корреспонденции**

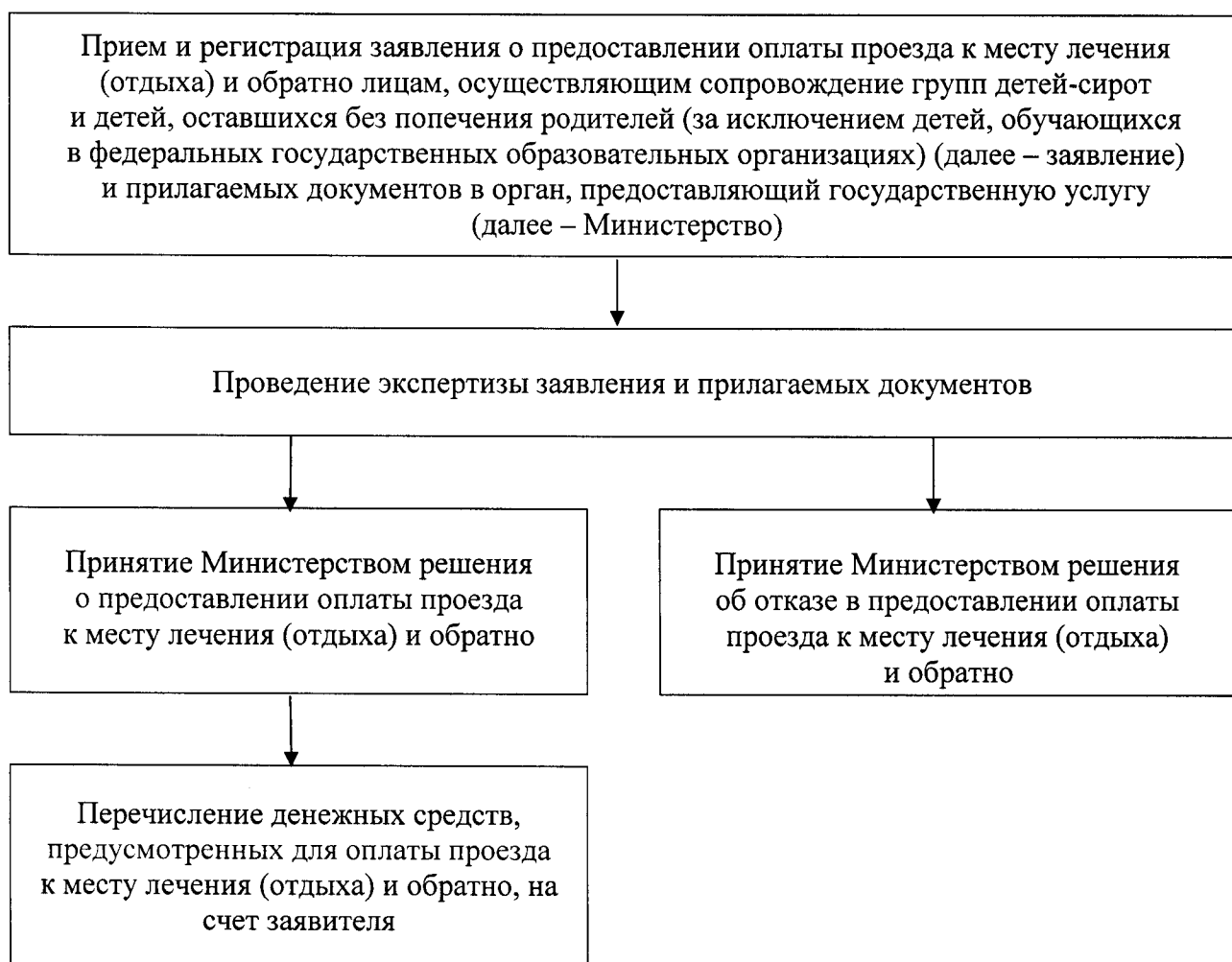
№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	Статус заявителя	Отметка о предоставленных документах <*>	Подпись специалиста, принявшего документы	Информация о принятом решении, дата принятия решения <***>

<*> Указывается перечень предоставленных документов.

<***> В случае принятия решения о предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно указывается наименование санаторно-курортной организации. В случае отказа в предоставлении оплаты указывается причина отказа.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление оплаты проезда
к месту лечения (отдыха) и обратно
лицам, осуществляющим сопровождение
групп детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей (за исключением детей,
обучающихся в федеральных государственных
образовательных организациях)»

**Блок-схема
порядка предоставления государственной услуги
«Предоставление оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно
лицам, осуществляющим сопровождение групп детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей (за исключением детей,
обучающихся в федеральных государственных
образовательных организациях)»**



Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление оплаты проезда
к месту лечения (отдыха) и обратно
лицам, осуществляющим сопровождение
групп детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей (за исключением детей,
обучающихся в федеральных государственных
образовательных организациях)»

На бланке органа, предоставляющего государственную услугу

Уведомление об отказе в предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха)
и обратно лицам, осуществляющим сопровождение групп детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся
в федеральных государственных образовательных организациях)

Уважаемый(-ая)

Ф.И.О. заявителя

уведомляем Вас об отказе в предоставлении оплаты проезда к месту лечения (отдыха)
по причине

описание причины отказа

« ____ » _____ 20__ года

Заместитель руководителя органа, предоставляющего государственную услугу:

подпись

расшифровка подписи

М.П.