

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

01.10.2025

№ 16-120

г. Пенза

О внесении изменений в Административный регламент Министерства образования Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Формирование, ведение и размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» реестра организаций отдыха детей и их оздоровления», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 18.09.2020 №381/01-07 (с последующими изменениями)

В целях приведения приказа Министерства образования Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве образования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 05.08.2008 № 485-пП «Об утверждении Положения о Министерстве образования Пензенской области» (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в Административный регламент Министерства образования Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Формирование, ведение и размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» реестра организаций отдыха детей и их оздоровления» (далее – регламент), утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 18.09.2020 № 381/01-07 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Формирование, ведение и размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» реестра организаций отдыха детей и их оздоровления» (с последующими изменениями), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ от 16.09.2025 № 16-114 «О

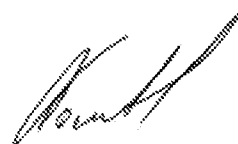
внесении изменений в Административный регламент Министерства образования Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Формирование, ведение и размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» реестра организаций отдыха детей и их оздоровления», утвержденный приказом Министерства образования Пензенской области от 18.09.2020 №381/01-07 (с последующими изменениями)».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего возложить на заместителя Министра Милаеву О.В.

Министр



А.Н. Фомин

Административный регламент Министерства образования Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Формирование, ведение и размещение на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» реестра организаций отдыха детей и их оздоровления»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства образования Пензенской области (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги «Формирование, ведение и размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» реестра организаций отдыха детей и их оздоровления» (далее - регламент) разработан в целях повышения обеспечения доступности информации о деятельности организаций отдыха детей и их оздоровления для потребителей услуг по отдыху и оздоровлению детей, систематизации сведений об организациях, устранения избыточных процедур и упрощения действий при получении государственной услуги.

2. Настоящий регламент определяет стандарт и порядок при предоставлении государственной услуги «Формирование, ведение и размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» реестра организаций отдыха детей и их оздоровления» (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются руководители организаций, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере организации отдыха детей и их оздоровления (далее – заявители, организации).

От имени заявителей могут также выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями при

предоставлении государственной услуги (далее - представитель заявителя). При этом личное участие заявителя не лишает его права иметь своего представителя, равно как и участие представителя заявителя не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1. Основными требованиями к информированию заявителей, представителей заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность и полнота информирования;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2. Информирование заявителей, представителей заявителей осуществляется в рамках настоящего регламента и организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной.

2.1. Индивидуальное информирование организуется в случае обращения заявителей, представителей заявителей:

а) в устной форме, лично или по телефону, к специалисту, предоставляющему государственную услугу (далее - специалист). Продолжительность индивидуального устного информирования одного заявителя, представителя заявителя - не более 10 минут.

Специалист, осуществляющий устное информирование заявителя, представителя заявителя, обратившегося лично, должен:

- поздороваться и представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
- дать полный ответ на поставленные вопросы, в случае необходимости привлечь других специалистов;
- кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять заявителю, представителю заявителя.

Если на момент поступления звонка от заявителя, представителя заявителя специалист проводит личный прием другого заявителя, представителя заявителя, обратившегося лично, специалист должен:

- вежливо предложить позвонившему заявителю, представителю заявителя перезвонить через фиксированное время с обязательным объяснением причины;
- предложить самому перезвонить заявителю, представителю заявителя, когда освободится;
- предложить перезвонить по другому номеру свободному специалисту.

При информировании заявителей, представителей заявителей по телефону сотрудник подробно, в вежливой и корректной форме информирует

заявителей, представителей заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявителю, представителю заявителя должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию;

б) в письменной форме в адрес Министра образования Пензенской области.

Индивидуальное письменное информирование заявителей, представителей заявителей осуществляется посредством почтовых отправлений в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). Ответ на обращение направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в письменной форме.

Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в который направляет обращение в письменной форме, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии;

в) в электронной форме в адрес Министерства.

Обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.2. Публичное информирование организуется путем размещения информации о получении государственной услуги:

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://minobr.pnzreg.ru> (далее - официальный сайт Министерства);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> и в модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Порталы);

- на информационных стендах Министерства (далее - информационные стенды).

3. На Порталах, информационных стендах, официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявители, представители заявителей вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, информационных стендов, а также на официальном сайте Министерства предоставляется заявителям, представителям заявителей бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителями, представителями заявителей каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителей, представителей заявителей требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителей или предоставление ими персональных данных.

4. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны Министерства, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адреса электронной почты Министерства размещаются на официальном сайте

Министерства, на Порталах.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги. Краткое наименование государственной услуги

Формирование, ведение и размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» реестра организаций отдыха детей и их оздоровления.

Краткое наименование государственной услуги не предусмотрено.

2.2. Наименование исполнительного органа Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- включение (отказ во включении) организаций в реестр;
- внесение изменений в сведения об организации в реестре;
- исключение организаций из реестра.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в сроки:

- принятие решения о включении (об отказе во включении) организаций в реестр производится в течение 20 рабочих дней со дня поступления письменного заявления от заявителя, представителя заявителя о включении организаций в реестр, подписанное руководителем организаций, индивидуальным предпринимателем, содержащего сведения, подлежащие внесению в реестр, и копий учредительных документов организаций, индивидуального предпринимателя, заверенных в установленном порядке, поступивших в Министерство;

- принятие решения о внесении изменений в сведения об организациях в реестр производится в течение 10 рабочих дней со дня поступления письменного заявления от заявителя, представителя заявителя о внесении изменений в реестр, а также документов, подтверждающих достоверность таких изменений;

- принятие решения об исключении организаций из реестра производится в течение 20 рабочих дней со дня поступления письменного заявления от

заявителя, представителя заявителя об исключении организации из реестра.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

1.1. документы, необходимые для включения организаций в реестр:

- заявление (запрос) по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту;

- копии учредительных документов, заверенные в установленном законодательством порядке;

- копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (для представителя заявителя);

- копию программы воспитательной работы, заверенную в установленном законодательством порядке.

1.2. документы, необходимые для внесения изменений в сведения об организации в реестре:

- уведомление в произвольной форме с указанием сведений об организации, которые изменились;

- документы, подтверждающие достоверность указанных изменений, либо их копии (при направлении документов по почте, в форме электронных документов):

а) акты об освобождении от должности и о назначении на должность руководителя организации (в случае изменения сведений о руководителе организации в связи с назначением на указанную должность иного лица и при условии отсутствия этих сведений в едином государственном реестре юридических лиц на момент подачи уведомления);

б) учредительные документы юридического лица (в случае изменения сведений, содержащихся в учредительных документах);

в) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае изменения сведений о месте нахождения организации).

1.3. документы, необходимые для исключения организаций из реестра:

- заявление в произвольной форме с указанием даты прекращения деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей.

2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (в том числе в виде копии), так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей, осуществляемой организацией отдыха детей, санитарно-эпидемиологическим требованиям;

- акты проверок органами, осуществляющими государственный контроль (надзор) в текущем и предыдущем году (при наличии);

- лицензия на осуществление медицинской деятельности;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (в случае осуществления организацией образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам, основным программам профессионального обучения);

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единого государственного реестра недвижимости.

3. Заявители, представители заявителей могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы, подтверждающие изменение сведений об организации, которая включена в реестр, следующими способами:

- а) лично в Министерство;

- б) посредством почтовой связи в адрес Министерства;

- в) по электронной почте: reestrlager@mail.ru.

Заявители, представители заявителей несут ответственность за достоверность представляемых сведений и подлинность документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены заявителем, представителем заявителя с предъявлением подлинника.

Копии документов заявителя, представляемые представителем заявителя, должны быть заверены в установленном законодательством порядке. Копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя и подтверждающих полномочия представителя заявителя, должны быть представлены представителем заявителя с предъявлением подлинника.

4. При предоставлении государственной услуги специалист не вправе требовать от заявителя, представителя заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

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

Основанием для отказа в приеме заявления с документами является подача заявления и документов в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе, предоставление их в форме электронных документов, если в результате проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания ее действительности.

Отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по иным основаниям не допускается.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и оснований для приостановления предоставления государственной услуги

1. Основаниями для отказа во включении организаций в реестр являются:

- непредставление (предоставление в неполном объеме) сведений, указанных в подпункте 1.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего регламента;

- представление недостоверных сведений, указанных в подпункте 1.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего регламента, в случае выявления Министерством нарушений законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей, которые могут повлечь причинение вреда жизни и здоровью детей, находящихся в организациях отдыха детей и их оздоровления.

2. Основанием для отказа во внесении изменений в сведения об организациях в реестре является непредставление (предоставление в неполном объеме) документов, предусмотренных подпунктом 1.2 пункта 2.5 настоящего регламента.

3. Оснований для отказа в исключении организации из реестра не предусмотрено.

4. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления лично или через представителя либо со дня его поступления в Министерство при его отправке почтой либо по электронной почте.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здания (строения), в которых предоставляется государственная услуга,

должны располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Центральный вход должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Министерстве:

- 1) наименование Министерства;
- 2) график работы;
- 3) должности, Ф.И.О. специалистов, предоставляющих государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца Административного регламента в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Помещения Министерства должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Министерства.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположение в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Порталах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах Министерства;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Порталов.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов от заявителей и выдаче результатов государственной услуги заявителю;
- жалоб на действия (бездействие) сотрудников Министерства.

2.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

(далее - выданный документ) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки, которое подается заявителем непосредственно в Министерство по почте либо по электронной почте.

2. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом Министерства, ответственным за прием документов.

3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном документе.

4. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

5. В случае наличия технической ошибки в выданном документе должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки нового (исправленного) документа.

6. В случае отсутствия технической ошибки в выданном документе должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - уведомление об отсутствии технической ошибки).

7. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, передает подготовленный новый (исправленный) документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки на подпись должностному лицу Министерства, уполномоченному подписывать данные документы, которое в свою очередь их подписывает.

8. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует подписанные подготовленный новый (исправленный) документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки и передает его заявителю одним из следующих способов, указанных в заявлении: вручение лично либо направление по почте.

9. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Министерстве.

10. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном документе является исправление допущенной технической ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или отказ в исправлении допущенной технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в случае наличия оснований для отказа с указанием причин отказа.

11. Способами фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки являются:

- в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - направление заявителю,

представителю заявителя уведомления об исправления технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

- в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством

1. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры и посредством Порталов не предусмотрено.
2. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя (представителя) на Едином портале, вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя) за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства образования
Пензенской области
по предоставлению
Министерством образования
Пензенской области
государственной услуги
«Формирование, ведение
и размещение на своем
официальном сайте в информационно-
телекоммуникационной сети
«Интернет» реестра организаций
отдыха детей и их оздоровления»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений

№п /п	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, представителя заявителя	Адрес заявителя, представителя заявителя	ФИО и подпись специалиста
1	2	3	4	5

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства образования
Пензенской области
по предоставлению
Министерством образования
Пензенской области
государственной услуги
«Формирование, ведение
и размещение на своем
официальном сайте в информационно-
телекоммуникационной сети
«Интернет» реестра организаций
отдыха детей и их оздоровления»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о включении организации в реестр организаций отдыха детей
и их оздоровления

1	Полное и сокращенное (если имеется) наименование организации, а в случае если в учредительных документах организации отдыха наименование указано на одном из языков народов Российской Федерации и (или) на иностранном языке, также наименование организации отдыха на этом языке (для юридических лиц)	
2	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации либо индивидуального предпринимателя	
3	Адрес (место нахождения) организации, в том числе фактический адрес, контактный телефон, адреса электронной почты и официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
4	Организационно-правовая форма и тип организации	
5	Идентификационный номер налогоплательщика	
6	Оказываемые организацией услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том	

	числе по размещению, проживанию, питанию детей, включая следующую информацию:	
6.1	Даты проведения смен, количество дней в смену, количество мест в смену	
6.2	Стоимость одного дня пребывания в организации	
6.3	Возрастная категория детей, принимаемых в организацию	
6.4	Наличие оборудованного места для купания	
7	Дата ввода используемых организацией детей и их оздоровления объектов (для организаций стационарного типа) и дата проведения капитального ремонта	
8	Сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей, осуществляемой организацией, санитарно-эпидемиологическим требованиям, а также дата выдачи указанного заключения	
9	Информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок в текущем году (при наличии) и в предыдущем году	
10	Сведения о наличии лицензии на медицинскую деятельность либо договора об оказании медицинской помощи, заключаемого между организацией и медицинской организацией	
11	Сведения о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности (в случае осуществления организацией образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам, основным программам профессионального обучения)	
12	Сведения об обеспечении в организации отдыха доступности услуг для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, в том	

числе условий для хранения лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов лечебного питания, передаваемых в указанную организацию родителями или иными законными представителями ребенка, нуждающегося в соблюдении предписанного лечащим врачом режима лечения (в случае приема данных категорий детей в организацию)	
---	--

Приложение: копии учредительных документов организации отдыха; копия программы воспитательной работы, предусмотренная пунктом 2 статьи 12.2 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с последующими изменениями), заверенная в установленном порядке.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)