

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20.08.2026

№ 16-92

г. Пенза

О внесении изменений в приказ Министерства образования Пензенской области от 25.05.2020 № 228/01-07 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств соответствующих бюджетов, проживающих на территории Пензенской области, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), а также оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно» (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 в приказ Министерства образования Пензенской области от 25.05.2020 № 228/01-07 (с последующими изменениями) «Об утверждении Административного регламента Министерства образования Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств соответствующих бюджетов, проживающих на территории Пензенской области, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления

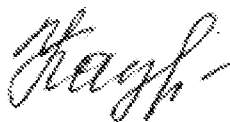
(в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), а также оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно» (далее – Приказ) изменение, исключив в наименовании и по тексту Приказа слова «обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств соответствующих бюджетов» в соответствующих падежах.

2. Внести изменения в Административный регламент Министерства образования Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств соответствующих бюджетов, проживающих на территории Пензенской области, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), а также оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно», утвержденный Приказом, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. 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).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Л.В. Казакова

Административный регламент Министерства образования Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Пензенской области, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), а также оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства образования Пензенской области (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги «Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Пензенской области, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), а также оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно» (далее - регламент) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления государственной услуги, устранения избыточных процедур и упрощения действий при получении государственной услуги.

2. Настоящий регламент определяет стандарт и порядок оказания государственной услуги «Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Пензенской области, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), а также оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно» (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, признанные таковыми в соответствии со статьей 1 Закона Пензенской области от 12.09.2006 № 1098-ЗПО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя,

проживающих на территории Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее - заявители).

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

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

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

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги и справочной информации (далее - информирование) осуществляется в рамках настоящего Административного регламента.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства образования Пензенской области (далее - Министерство), справочные телефоны, а также адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты размещаются на информационных стендах Министерства, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://minobr.pnzreg.ru/> (далее - официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал).

Информирование организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной.

Индивидуальное информирование организуется в случае обращения заявителя:

1) в устной форме (лично или по телефону) к сотруднику отдела образовательной политики профессионального образования Министерства (далее - сотрудник). Продолжительность индивидуального устного информирования одного заявителя - не более 10 минут.

Сотрудник, осуществляющий устное информирование заявителя, обратившегося лично, должен:

- поздороваться и представиться: назвать фамилию, имя, отчество 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.

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

- вежливо предложить позвонившему заявителю перезвонить через фиксированное время с обязательным объяснением причины;
 - предложить самому перезвонить заявителю, когда освободится;
 - предложить перезвонить по другому номеру свободному сотруднику;
- 2) в письменной форме в адрес Министерства.

Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется по электронной почте, посредством Единого портала или 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 форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме;

3) 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.

Публичное информирование организуется путем размещения информации о получении государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале.

На Едином портале, официальном сайте размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению

указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, а также на официальном сайте предоставляется заявителю бесплатно.

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

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги.

Краткое наименование государственной услуги

Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Пензенской области, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), а также оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно. Краткое наименование государственной услуги - Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, а также оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно).

2.2. Наименование исполнительного органа

Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством образования Пензенской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- принятие решения о включении в очередь для обеспечения путевкой (далее - постановка на очередь);
- принятие решения об отказе в постановке на очередь;
- предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), а также оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно (далее - путевка).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок принятия решения о постановке на очередь либо отказе в постановке на очередь - в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки.

Путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний) выдаются не позднее 10 рабочих дней до начала очередной смены.

Компенсация оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно производится не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем регистрации документов о компенсации оплаты проезда путем перечисления денежных средств на счет, открытый заявителем в установленном порядке в кредитной организации.

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, представитель заявителя должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель, представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

1. Для предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя в период с 16 июня по 1 октября года, предшествующего финансовому году, подают в Министерство следующие документы:

- а) заявление (запрос) по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;
- б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

г) справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у (в случае подачи заявления о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию).

2. Заявители 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 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.

Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются гражданами из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 г.), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11.05.2014 по 29.09.2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24.02.2022 по 29.09.2022 и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17.02.2023 № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично, без перевода на русский язык.

3. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

а) лично по адресу Министерства: 440034, г. Пенза, ул. Маркина, д. 2;

б) посредством почтовой связи, с описью вложения, по адресу Министерства: 440034, г. Пенза, ул. Маркина, д. 2;

в) в форме электронных документов посредством Единого портала.

4. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

5. При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

Основаниями для отказа в приеме заявления с документами (сведениями) являются:

1. неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

2. истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

3. представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4. подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

5. представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;

6. представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

7. заявление с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе предоставленное в форме электронного документа, 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.

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

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги (постановке на очередь) являются:

- неполное представление необходимых документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего регламента;

- подача заявки в нарушение срока, указанного в подпункте 1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего регламента;

- отсутствие у заявителя права на получение путевки в соответствии со статьей 5.2 Закона Пензенской области от 12.09.2006 № 1098-ЗПО.

Оснований для отказа в выдаче лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), а также отказа в компенсации оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно не предусмотрено.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя, представителя 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 о предоставлении государственной услуги и 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.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в автоматическом режиме.

**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, и (или)
информации, 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 нагревания) 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 комфорта 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 Едином портале;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах Министерства;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала.

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 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 выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном документе - заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения;

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

11. Способ фиксации результата по итогам рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе:

- в случае выдачи лично заявителю документов, являющихся результатом выполнения административной процедуры, - отметка о получении на копии заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) или уведомления об отсутствии технической ошибки;

- в случае направления заявителю документов, являющихся

результатом предоставления государственной услуги, почтой - получение уведомления о вручении.

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

1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) получение сведений о ходе выполнения заявления;
- д) осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги). Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <https://gosuslugi.ru> вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

3. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование заявления о предоставлении государственной услуги; прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; получение сведений о ходе выполнения заявления; осуществление оценки качества предоставления услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц) непосредственно после их получения посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Едином портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления государственной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

4. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

Приложение №1
к Административному регламенту
Министерства образования
Пензенской области
по предоставлению
Министерством образования
Пензенской области
государственной услуги
«Предоставление лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей,
проживающих на территории
Пензенской области, путевок
в организации отдыха детей и их
оздоровления
(в санаторно-курортные
организации - при наличии
медицинских показаний), а также
оплаты проезда к месту лечения
(отдыха) и обратно»

Министру образования Пензенской области

от

(Ф.И.О. заявителя, законного
представителя) проживающего (ей)
по адресу:

паспорт серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

контактный

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, год рождения)
проживающий по адресу: _____ прошу
предоставить мне путевку в _____.

(дата)

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Заявление и документы принял:

Дата приема заявления: _____ (Ф.И.О., должность)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства образования
Пензенской области
по предоставлению
Министерством образования
Пензенской области
государственной услуги
«Предоставление лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей,
проживающих на территории
Пензенской области, путевок
в организации отдыха детей и их
оздоровления
(в санаторно-курортные
организации - при наличии
медицинских показаний), а также
оплаты проезда к месту лечения
(отдыха) и обратно»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество) (при наличии)
адрес регистрации: _____, паспорт
серии _____ номер _____,
выдан _____ в соответствии с
(дата выдачи, орган, выдавший документ)
частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006
N 152-ФЗ "О персональных данных", предоставляю уполномоченному органу
(_____) (наименование, адрес, ИНН, ОГРН)
свои персональные данные в целях:
- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных
законов, законов Пензенской области и иных нормативных правовых актов
Российской Федерации и Пензенской области;
- предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, проживающих на территории Пензенской области, путевок в
организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации
- при наличии медицинских показаний), а также оплаты проезда к месту лечения
(отдыха) и обратно.
Я выражаю свое согласие на осуществление уполномоченным органом
(_____) (наименование, адрес, ИНН, ОГРН)
автоматизированной, а также без использования средств автоматизации
обработки персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу

(предоставление, доступ), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации и адрес фактического проживания;
- номер телефона (рабочий, мобильный);
- адрес электронной почты;
- сведения, содержащиеся в документе о рождении, выданном компетентными органами иностранного государства (в случае регистрации рождения на территории иностранного государства);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения, содержащиеся в справке для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у (в случае подачи заявления о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию).

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных – на период предоставления мне путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортную организацию – при наличии медицинских показаний), а также оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

Согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства образования
Пензенской области
по предоставлению
Министерством образования
Пензенской области
государственной услуги
«Предоставление лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей,
проживающих на территории
Пензенской области, путевок
в организации отдыха детей и их
оздоровления
(в санаторно-курортные
организации - при наличии
медицинских показаний), а также
оплаты проезда к месту лечения
(отдыха) и обратно»

Министру образования Пензенской области _____

от _____

(Ф.И.О. заявителя, законного
представителя) проживающего (ей)
по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

контактный

тел. _____

**Заявление
о компенсации оплаты проезда**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, год рождения)
проживающий по адресу: _____ прошу
компенсировать оплату проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в размере
_____ рублей коп.
(сумма прописью)

(дата)

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Заявление и документы принял:

(Ф.И.О., должность)

Дата приема заявления: _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства образования
Пензенской области
по предоставлению
Министерством образования
Пензенской области
государственной услуги
«Предоставление лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей,
проживающих на территории
Пензенской области, путевок
в организации отдыха детей и их
оздоровления
(в санаторно-курортные
организации - при наличии
медицинских показаний), а также
оплаты проезда к месту лечения
(отдыха) и обратно»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество) (при наличии)
адрес регистрации: _____, паспорт
серии _____ номер _____,
выдан _____ в соответствии с
(дата выдачи, орган, выдавший документ)

частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006
N 152-ФЗ "О персональных данных", предоставляю уполномоченному органу
(_____
(наименование, адрес, ИНН, ОГРН)

свои персональные данные в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Пензенской области и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области;
- предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Пензенской области, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), а также оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

Я выражаю свое согласие на осуществление уполномоченным органом
(_____
(наименование, адрес, ИНН, ОГРН)

автоматизированной, а также без использования средств автоматизации
обработки персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу (предоставление, доступ), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации и адрес фактического проживания;
- номер телефона (рабочий, мобильный);
- адрес электронной почты;
- сведения, содержащиеся в документе о рождении, выданном компетентными органами иностранного государства (в случае регистрации рождения на территории иностранного государства);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- проездные документы (билеты);
- отрывной талон к путевке;
- реквизиты счета, открытого мной в кредитной организации, куда будет зачисляться сумма денежной компенсации.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных – на период предоставления мне путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортную организацию – при наличии медицинских показаний), а также оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства образования
Пензенской области
по предоставлению
Министерством образования
Пензенской области
государственной услуги
«Предоставление лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей,
проживающих на территории
Пензенской области, путевок
в организации отдыха детей и их
оздоровления
(в санаторно-курортные
организации - при наличии
медицинских показаний), а также
оплаты проезда к месту лечения
(отдыха) и обратно»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений

№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Подпись специалиста
1	2	3	4	5

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства образования
Пензенской области
по предоставлению
Министерством образования
Пензенской области
государственной услуги
«Предоставление лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей,
проживающих на территории
Пензенской области, путевок
в организации отдыха детей и их
оздоровления
(в санаторно-курортные
организации - при наличии
медицинских показаний), а также
оплаты проезда к месту лечения
(отдыха) и обратно»

ЖУРНАЛ
учета лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, нуждающихся в отдыхе
и оздоровлении, и выдачи путевок в организации отдыха детей
и их оздоровления (в санаторно-курортные
организации - при наличии медицинских показаний)
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

[illegible]

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства образования
Пензенской области
по предоставлению
Министерством образования
Пензенской области
государственной услуги
«Предоставление лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей,
проживающих на территории
Пензенской области, путевок
в организации отдыха детей и их
оздоровления
(в санаторно-курортные
организации - при наличии
медицинских показаний), а также
оплаты проезда к месту лечения
(отдыха) и обратно»

ЖУРНАЛ
учета документов на предоставление компенсации оплаты
проезда к месту лечения (отдыха) и обратно
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О. заявитель	Дата рождения, № паспорта	Адрес	Наименование организации отдыха детей и их оздоровления (санаторно-курортной организации)	№ отрывного талона к путевке	Сроки путевки и	Вид транспортного средства	Дата, время, место отправления транспортного средства	Дата, время, место прибытия транспортного средства	Получатель компенсации (Ф.И.О.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13