



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА
ХУТЛĔХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

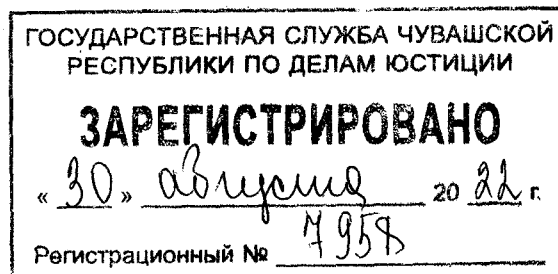
09.08.2022 № 233

09.08.2022 № 233

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по предоставлению мер социальной поддержки по организации и обеспечению отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»



В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 2 марта 2012 г. № 70 «Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Чувашской Республике», от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по предоставлению мер социальной поддержки по организации и обеспечению отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Чувашской Республики курирующего предоставление соответствующей государственной услуги.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра

Л.Г. Арсентьева

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики
по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции
организатора по предоставлению мер социальной поддержки по организации
и обеспечению отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по предоставлению мер социальной поддержки по организации и обеспечению отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) регулирует процедуру предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее также – Министерство) по организации и обеспечению отдыха детей школьного возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации, в детских лагерях, созданных при организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Министерства (с круглосуточным и дневным пребыванием), организациях отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия и их оздоровления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются родители или иные законные представители детей школьного возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации (детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии, детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей - жертв насилия, детей, проживающих в малоимущих семьях, детей с отклонениями в поведении, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи), детей из семей с пятью и более несовершеннолетними (далее соответственно – заявители, граждане, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации).

1.2.2. Путевки в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия (далее – организации отдыха и оздоровления) родители или иные законные представители выбирают самостоятельно из числа путевок, имеющих в организациях социального обслуживания или в автоматизированной системе по сбору, учету и обработке заявок на приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (по ссылке <http://195.2.214.104:89/public>) (далее также – автоматизированная система) на момент обращения.

1.2.3. С заявлением о предоставлении государственной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республике (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Исполняет функции организатора по предоставлению мер социальной поддержки по организации и обеспечению отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики и осуществляется через организации социального обслуживания, находящиеся в ведении Министерства (далее - организации социального обслуживания), указанные в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче гражданам путевки в организации отдыха и оздоровления, сертификата на оплату услуг по организации отдыха детей и их оздоровления (далее соответственно также – путевка, сертификат);

принятие мотивированного решения об отказе в выдаче путевки и сертификата, направление соответствующего уведомления гражданам;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим сведения о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является решение о выдаче путевки и сертификата.

Документ, содержащий результат, содержит следующие сведения:

- дата принятия решения;
- номер документа;
- наименование органа, принявшего решение;
- принятое решение.

К путевке прилагается сертификат по форме согласно приложению № 1 к Порядку организации отдыха детей и их оздоровления в Чувашской Республике, утвержденному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 2 марта 2012 № 70 (далее – Порядок), который является подтверждением того, что организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, включенной в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Чувашской Республики, предоставляется право на возмещение затрат в связи с оказанием указанных услуг в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале учета выданных сертификатов на оплату услуг по организации отдыха детей и их оздоровления согласно приложению № 2 к Порядку.

Путевку и сертификат граждане получают лично в организации социального обслуживания.

2.3.3. Документом, содержащим решение о мотивированном отказе в выдаче путевки и сертификата является мотивированное уведомление об отказе в выдаче путевки и сертификата.

Уведомление о мотивированном отказе в выдаче путевки и сертификата с указанием причин отказа организация социального обслуживания направляет посредством почтовой связи, либо заявитель получает лично.

Уведомление содержит следующие сведения:

- дата принятия решения;
- номер документа;
- наименование органа, принявшего решение;
- принятое решение.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале учета выданных уведомлений об отказе в выдаче путевки и сертификата.

2.3.4. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного организацией социального обслуживания по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Документ, содержащий результат, содержит следующие сведения:

- дата принятия решения;
- номер документа;
- наименование органа, принявшего решение;
- принятое решение.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале учета выданных сертификатов на оплату услуг по организации отдыха детей и их оздоровления согласно приложению № 2 к Порядку.

Исправленный документ граждане получают лично в организации социального обслуживания.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о предоставлении государственной услуги либо о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги принимается организацией социального обслуживания по месту жительства не позднее 10 рабочих дней после дня регистрации заявления и прилагаемых к нему необходимых документов, предусмотренных в подразделе 2.6 настоящего раздела.

2.4.2. Выдача путевки и сертификата осуществляется организацией социального обслуживания по месту жительства не позднее 5 календарных дней до начала смены в организации отдыха детей и их оздоровления с предъявлением копии документа, подтверждающего оплату (за исключением лиц, которым путевки предоставляются бесплатно).

При этом путевка и сертификат заявителю выдаются в день обращения.

2.4.3. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в организации социального обслуживания заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

размещаются на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Родители или иные законные представители детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, лично либо через представителей, представляют в организации социального обслуживания по месту жительства:

заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

доверенность представителя заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги через представителя);

документы, подтверждающие факт трудной жизненной ситуации (за исключением многодетных семей с пятью и более несовершеннолетними детьми):

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего недостатки в физическом и (или) психическом развитии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии);

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с отклонениями в поведении).

2.6.2. Родители или иные законные представители детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, лично либо через представителей, по собственной инициативе вправе представить в организации социального обслуживания по месту жительства:

копию документа, выданного территориальным органом внутренних дел, подтверждающего факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта, или копия документа, выданного территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающего факт того, что ребенок пострадал от экологической, техногенной катастрофы, стихийного бедствия (для детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий);

копию документа, подтверждающего статус вынужденного переселенца, или документа, подтверждающего статус беженца, выданного территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации (для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев);

копию документа, выданного уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего совершение в отношении ребенка насилия (для детей - жертв насилия);

копию справки отдела казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной

защиты Чувашской Республики по месту жительства о признании семьи малоимущей (для детей, проживающих в малоимущих семьях);

копии документов, удостоверяющих личность всех несовершеннолетних детей многодетной семьи (для детей, проживающих в многодетных семьях).

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

2.6.3. При подаче заявления в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, законным представителем может быть представлен по собственной инициативе документ, подтверждающий соответствующий статус, выданный органом опеки и попечительства по месту жительства.

2.6.4. В случае если родителем или иным законным представителем либо их представителями не представлены по собственной инициативе документы, указанные в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 настоящего подраздела, организация социального обслуживания для их получения направляет межведомственный запрос в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, не позднее пяти рабочих дней после дня поступления заявления.

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

Оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента и выявление в них недостоверных сведений.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Заявители оплачивают стоимость путевки в размере 5 процентов от средней стоимости путевки согласно пункту 2 постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 2 марта 2012 г. № 70 «Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Чувашской Республике» не позднее 10 календарных дней до дня начала смены в организации отдыха детей и их оздоровления

сезонного или круглогодичного действия (за исключением лиц, которым путевки предоставляются бесплатно).

2.9.2. Бесплатно путевки предоставляются:

безнадзорным и беспризорным несовершеннолетним;

детям из семей с пятью и более несовершеннолетних;

детям-инвалидам;

детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, обучающимся в государственных общеобразовательных организациях Чувашской Республики.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должна превышать 15 минут на одного заявителя.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявлений, представляемых родителями или иными законными представителями детей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента и проверка прилагаемых к ним документов осуществляются организациями социального обслуживания в день их представления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников организации социального обслуживания с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга.

На территории, прилегающей к месторасположению организации социального обслуживания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;
место нахождения и юридический адрес;
номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход их помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование Министерства, организации социального обслуживания;

почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства, организации социального обслуживания;

план проезда к Министерству, организации социального обслуживания;

адрес официального сайта Министерства, организации социального обслуживания;

номера телефонов Министерства, организации социального обслуживания;

график работы организации социального обслуживания;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности сотрудников осуществляющих предоставление государственной услуги;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Сотрудники, осуществляющие предоставление государственной услуги имеют личные идентификационные карточки и (или) настольные таблички с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности оказания государственной услуги являются:

обеспечение информирования граждан о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги (размещение информации на официальном сайте организации социального обслуживания);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги, информация о правах заявителя;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

условия доступа к территории, зданию организации социального обслуживания (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности от остановок общественного транспорта к зданию организации социального обслуживания, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа граждан в здание организации социального обслуживания.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

удовлетворенность заявителя от процесса получения государственной услуги и ее результата;

комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащение места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность сотрудников организации социального обслуживания в вопросах предоставления государственной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность сотрудников организации социального обслуживания, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение порядка предоставления государственной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также

участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.14.2. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.14.3. Сбор, учет и обработка заявок на приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия осуществляется в автоматизированной системе по сбору, учету и обработке заявок на приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (по ссылке <http://195.2.214.104:89/public>).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

получение путевки в организации отдыха и оздоровления, сертификата на оплату услуг по организации отдыха детей и их оздоровления;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анализа документов, подтверждающих факт нахождения заявителя в трудной жизненной ситуации.

На основании анализа документов, подтверждающих факт нахождения заявителя в трудной жизненной ситуации определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Получение путевки в организации отдыха и оздоровления, сертификата на оплату услуг по организации отдыха детей и их оздоровления

3.3.1. Государственная услуга в соответствии с вариантом предоставляется организацией социального обслуживания по месту жительства не позднее 5 календарных дней до начала смены в организации отдыха детей и их оздоровления с предъявлением копии документа, подтверждающего оплату (за исключением лиц, которым путевки предоставляются бесплатно).

3.3.2. Родители или иные законные представители детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, лично либо через представителей, представляют в организации социального обслуживания по месту жительства:

заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему

Административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

доверенность представителя заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги через представителя);

документы, подтверждающие факт трудной жизненной ситуации:

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего недостатки в физическом и (или) психическом развитии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии);

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с отклонениями в поведении).

Заявление на предоставление государственной услуги заполняется в автоматизированной системе специалистом организации социального обслуживания по месту жительства.

Документом, удостоверяющий личность получателя государственной услуги является паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий.

Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

3.3.3. Родители или иные законные представители детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, лично либо через представителей, по собственной инициативе вправе представить в организации социального обслуживания по месту жительства:

копию документа, выданного территориальным органом внутренних дел, подтверждающего факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта, или копия документа, выданного территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающего факт того, что ребенок пострадал от экологической, техногенной катастрофы, стихийного бедствия (для детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий);

копию документа, подтверждающего статус вынужденного переселенца, или документа, подтверждающего статус беженца, выданного территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации (для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев);

копию документа, выданного уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего совершение в отношении ребенка насилия (для детей - жертв насилия);

копию справки отдела казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по месту жительства о признании семьи малоимущей (для детей, проживающих в малоимущих семьях);

копии документов, удостоверяющих личность всех несовершеннолетних детей многодетной семьи (для детей, проживающих в многодетных семьях).

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации

порядке, предъявление оригиналов не требуется.

3.3.4. При подаче заявления в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, законным представителем может быть представлен по собственной инициативе документ, подтверждающий соответствующий статус, выданный органом опеки и попечительства по месту жительства.

3.3.5. Сотрудник организации социального обслуживания (далее также - сотрудник), осуществляющий предоставление государственной услуги проверяет полноту комплекта документов, представленных заявителем.

3.3.6. Регистрация заявления осуществляется сотрудником, осуществляющим предоставление государственной услуги в автоматизированной системе в день обращения заявителя.

3.3.7. Факт и дата приема заявления со всеми необходимыми документами от заявителя подтверждается уведомлением с указанием наименования загородного оздоровительного лагеря, смены, фамилии, имени и отчества (при наличии) ребенка, наименования образовательной организации, в которой он обучается, размера родительской платы, регистрационного номера заявления и даты приема, выдаваемой заявителю организацией социального обслуживания. Уведомление распечатывается в двух экземплярах. Один экземпляр уведомления выдается заявителю.

3.3.8. Датой принятия к рассмотрению считается дата поступления заявления и документов в организацию.

3.3.9. Организацией социального обслуживания в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления заявления составляется:

в случае поступления заявления в отношении детей, оказавшихся в экстремальных условиях, - акт обследования жилищно-бытовых условий с подробным описанием трудной жизненной ситуации;

в случае поступления заявления в отношении детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, - акт обследования жилищно-бытовых условий с подробным описанием трудной жизненной ситуации, документ, содержащий информацию о нарушении жизнедеятельности ребенка.

3.3.10. В случае если родителем или иным законным представителем либо их представителями не представлены по собственной инициативе документы, указанные в пунктах 3.3.3 и 3.3.4 настоящего подраздела, организация социального обслуживания для их получения направляет межведомственный запрос в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, не позднее пяти рабочих дней после дня поступления заявления.

3.3.11. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги осуществляется с органами опеки и попечительства по месту жительства (в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), отделами казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по месту жительства (в отношении детей, проживающих в малоимущих семьях), территориальным органом внутренних дел (в отношении детей-жертв вооруженных и межнациональных конфликтов), территориальным органом Министерства

Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (в отношении детей-жертв экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий), территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации (для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев), уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего совершение в отношении ребенка насилия (для детей - жертв насилия).

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование организации социального обслуживания, направляющей межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2012 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы опеки и попечительства по месту жительства, в отделы казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по месту жительства, территориальным органом внутренних дел, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется организацией социального обслуживания с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.13. После регистрации заявления в организации социального обслуживания, в том числе через автоматизированную систему по сбору, учету и обработке заявок на приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявители оплачивают стоимость путевки в размере 5 процентов от средней стоимости путевки согласно пункту 2 постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 2 марта 2012 г. № 70 «Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Чувашской Республике» не позднее 10 календарных дней до дня начала смены в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия (за исключением лиц, которым путевки предоставляются бесплатно).

3.3.14. За получением путевки заявители обращаются в организацию социального обслуживания не позднее 5 календарных дней до начала смены в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия с предъявлением копии документа, подтверждающего оплату (за исключением лиц, которым путевки предоставляются бесплатно).

3.3.15. К путевке прилагается сертификат по форме согласно приложению № 1 к Порядку организации отдыха детей и их оздоровления в Чувашской Республике, утвержденному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 2 марта 2012 г. № 70 (далее – Порядок), который является подтверждением того, что организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, включенной в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Чувашской Республики, предоставляется право на возмещение затрат в связи с оказанием указанных услуг в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики.

Факт получения заявителем сертификата фиксируется в журнале учета выданных сертификатов на оплату услуг по организации отдыха детей и их оздоровления согласно приложению № 2 к Порядку.

Путевку и сертификат граждане получают лично в организации социального обслуживания по месту жительства.

3.3.16. Уведомление о мотивированном отказе в выдаче путевки и сертификата с указанием причин отказа организация социального обслуживания направляет заявителю посредством почтовой связи, либо заявитель получает лично.

3.3.17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

выявление в представленных заявителем документах недостоверных сведений.

3.3.18. Документом, содержащим решение о мотивированном отказе в выдаче путевки и сертификата является мотивированное уведомление об отказе в выдаче путевки и сертификата.

3.3.19. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача путевки и сертификата, либо мотивированный отказ в выдаче путевки и сертификата.

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в организации социального обслуживания заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах либо выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.4.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в организацию социального обслуживания заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Для получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель представляет в организацию социального обслуживания заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата), в произвольной форме с указанием причины (утеря, порча и т.д.).

Способами установления личности (идентификации) заявителя, представителя заявителя при подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата в организацию социального обслуживания являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата и документов

и (или) информации не предусмотрены.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявление о выдаче дубликата, документы и (или) информация могут быть представлены заявителем в Организацию социального обслуживания лично, либо почтовым отправлением.

Возможность приема организацией социального обслуживания заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрены.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата в организации социального обслуживания осуществляется в день обращения.

3.5.5. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок ответственный специалист устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги документа.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в заключении.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

3.5.6. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.5.7. Дубликат документа граждане получают лично в организации социального обслуживания через 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Дубликат документа, выданный по результатам предоставления государственной услуги, выдается под роспись заявителю в день обращения.

3.5.8. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления организацией социального обслуживания результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными

должностными лицами Министерства, организациями социального обслуживания положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, директорами организаций социального обслуживания.

Руководитель уполномоченного подразделения Министерства организует и осуществляет контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам предоставления государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Внеплановые проверки проводятся должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, директором организации социального обслуживания в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также на основании поступивших обращений (жалоб) заявителей на решения, действия (бездействия) специалистов организации социального обслуживания, ответственных за предоставление государственной услуги.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.3 Ответственность должностных лиц организации социального обслуживания за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица организации социального обслуживания, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц организации социального обслуживания, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4 Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), Министерства, организаций социального обслуживания, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, организации социального обслуживания, а также их должностных, государственных гражданских служащих Чувашской Республики замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действие (бездействие) Министерства, организации социального обслуживания, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее – постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том

числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Чувашской Республики;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ организации социального обслуживания в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Чувашской Республики;

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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в Министерство, организацию социального обслуживания либо соответствующий орган исполнительной власти Чувашской Республики. Жалобы на решения и действия (бездействия) директора организации социального обслуживания подаются в Министерство. Жалобы на

решения и действия (бездействия) министра труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – министр) подаются на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики и рассматриваются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики».

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, организаций социального обслуживания, их должностных лиц, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, министра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Ответственным должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, организации социального обслуживания, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, организации социального обслуживания, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, организации социального обслуживания, работника организации социального обслуживания;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, Организации социального обслуживания, работника организации социального обслуживания. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

9 В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах девятом – двенадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

системы досудебного обжалования.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, организацию социального обслуживания либо Кабинет Министров Чувашской Республики, подлежит регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, организации социального обслуживания в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство, директор организации социального обслуживания принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица Министерства, организаций социального обслуживания, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, организации социального обслуживания 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.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в Министерство, организации социального обслуживания;

в форме электронного документа через официальный сайт Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

по телефону в Министерство, организации социального обслуживания;

в письменной форме в Министерство, организации социального обслуживания.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства труда и социальной
защиты Чувашской Республики по
предоставлению государственной
услуги «Исполняет функции
организатора по предоставлению мер
социальной поддержки по организации
и обеспечению отдыха детей,
находящихся в трудной жизненной
ситуации»

**Перечень
организаций социального обслуживания, находящихся
в ведении министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики,
представляющие меры социальной поддержки по организации и обеспечению
отдыха детей школьного возраста, находящихся в трудной жизненной
ситуации**

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения	Тел./электронный адрес
1.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Алатырский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429800, Чувашская Республика, г. Алатырь, пр. Ленина, д. 116 а	8(83531) 2-12-53 alat_reabilit@cbx.ru
2.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Алатырский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429820, Чувашская Республика, г. Алатырь, мкр. Стрелка,37	8(83531) 2-02-29 alat_csonr@cbx.ru; acson21@mail.ru
3.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Аликовский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429250, Чувашская Республика, Аликовский район, с.Аликово, ул. Октябрьская, д. 12	8(83535) 2-22-77 al_zcon@cbx.ru
4.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики	429350, Чувашская Республика,	8(83532) 6-14-35 batbmu_cson@cbx.ru

	«Батыревский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	Батыревский район, с. Батырево, проспект Ленина, д. 27	
5.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Вурнарский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, пос. Вурнары, ул. Ленина, д. 54	8(83537) 2-75-77 vur_vcson@mail.ru
6.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Ибресинский центр социального обслуживания» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429700, Чувашская Республика, Ибресинский район, п.Ибреси, ул. Кооперативная, д. 27, корп.1	8(83538) 2-13-56 ibrcentr_soc@cap.ru
7.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Канашский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Побед, д. 32 а	8(83533) 2-10-54 gkan_cson@cap.ru
8.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Козловский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429430, Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Лобачевского, д. 32	8(83534) 2-16-94 kozlov_soc_centra@cap.ru
9.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Чебоксары» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	428027, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. 324 Стрелковой дивизии, д. 21 а.	8(8352) 54-00-57 csonkalin@mail.ru
10.	Бюджетное учреждение	429140,	8(83539) 5-22-52

	Чувашской Республики «Комсомольский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	Чувашская Республика, Комсомольский район, с. Комсомольское, ул. Заводская, д. 57	cson_kom@cbx.ru
11.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Красноармейский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 33	8(83530) 2-14-02, 2-11-58, 2-18-91 krarm_cso-soc1@cap.ru; cso-soc@mail.ru
12.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Красночетайский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429040, Чувашская Республика, Красночетайский район, с. Красные Четаи, пл. Победы, д. 1	8(83551) 2-12-11, 2-16-96, 2-10-43 krchet-cson@cap.ru
13.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Мариинско-Посадский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429570, Чувашская Республика, г. Маринский-Посад, ул. С. Лазо, д. 82	8(83542) 2-24-08 cson_mpr@cap.ru
14.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Моргаушский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429530, Чувашская Республика, Моргаушский район, с. Моргауши, ул. Мира, д. 6	8(83541) 6-23-38, 62-0-19 cson_mrg@cap.ru
15.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Новочебоксарский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429950, Чувашская Республика, г. Новочебоксарск, ул. Терешковой, д. 18	8(8352)73-77-30 srcn@cbx.ru

16.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Порецкий центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429020, Чувашская Республика, Порецкий район, с. Порецкое, ул. Октябрьская, д. 6	8(83543) 2-15-67 porcson_porezk@cap.ru
17.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Чебоксары» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	428027, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Хузангая, д. 29 А (Ленинский район), ул. Гузовского, д.26 (Московский район)	8(8352)51-30-07; 23-41-51 ryabinka29@mail.ru
18.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Урмарский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429400, Чувашская Республика, Урмарский район, пос. Урмары, ул. Молодежная, д. 2	8(83544) 2-32-76 urmaryl_kcson@cap.ru
19.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Центр социального обслуживания населения Чебоксарского района» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429500, Чувашская Республика, Чебоксарский район, пос. Кугеси, ул. Советская, д.23	8(83540) 2-30-30 centsoc@cap.ru
20.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Цивильский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429900, Чувашская Республика, г. Цивильск, ул. Гагарина, д. 41	8(83545) 2-15-41 civ_soco@cbx.ru
21.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Шемуршинский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты	429170, Чувашская Республика, Шемуршинский район, с. Шемурша, ул. Ленина, д.50	8(83546) 2-32-92 cson_shem@cap.ru

	Чувашской Республики		
22.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Шумерлинский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429120, Чувашская Республика, г. Шумерля, пр. Мебельщиков, д. 9	8 (83536) 2-69-11 cson_shum@cap.ru
23.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Ядринский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429060, Чувашская Республика, г. Ядрин, ул. 30 лет Победы, д. 29	8(83547)2-25-31 cson_jad@cap.ru
24.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Яльчикский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429380, Чувашская Республика, Яльчикский район с. Яльчики, ул. Пушкина, д. 1	8(83548) 2-15-38 yantik_cson@mail.ru
25.	Бюджетное учреждение Чувашской Республики Янтиковский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	429290, Чувашская Республика, Янтиковский район, с. Янтиково, пр. Ленина, д. 22	8(83548) 2-15-38 yantik_cson@mail.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства труда и социальной
защиты Чувашской Республики
по предоставлению государственной
услуги «Исполняет функции
организатора по предоставлению мер
социальной поддержки по организации
и обеспечению отдыха детей,
находящихся в трудной жизненной
ситуации»

В уполномоченный орган

заявление.

Прошу предоставить возможность приобретения за частичную стоимость путёвки в загородный оздоровительный лагерь _____.

смена _____ для моего ребенка(детей).

Сведения о ребенке(детях):

(фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии))

Сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, о родственных связях заявителя с указанными лицами _____

(фамилия, имя, отчество(при наличии))

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № _____».

Об отказе в приобретении путёвки обязуюсь сообщить не позднее, чем за 15 дней в уполномоченный орган: _____

(наименование организации социального обслуживания населения)

В соответствии с п.4 ст.9 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я согласен (согласна) на обработку персональных данных моего ребенка и размещения информации о поданной заявке в автоматизированной системе сбора, учета и обработки заявок на приобретение путевки в загородные лагеря, а также публикации данных моего ребенка в сети Интернет (имя, первая буква фамилии, школа).

Ознакомлен (а) с Порядком организации отдыха детей в 20__ году согласно которому, право на приобретение путевки за частичную стоимость предоставляется одному ребенку один раз в год.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства труда и социальной
защиты Чувашской Республики по
предоставлению государственной услуги
«Исполняет функции организатора по
предоставлению мер социальной поддержки
по организации и обеспечению отдыха
детей, находящихся
в трудной жизненной ситуации»

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	родители детей школьного возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации (детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии, детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей - жертв насилия, детей, проживающих в малоимущих семьях, детей с отклонениями в поведении, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи), детей из семей с пятью и более несовершеннолетними;
	2	законные представители детей школьного возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации (детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии, детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей - жертв насилия, детей, проживающих в малоимущих семьях, детей с отклонениями в поведении, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи), детей из семей с пятью и более несовершеннолетними.

Цель обращения	1	получение путевки в организации отдыха и оздоровления, сертификата на оплату услуг по организации отдыха детей и их оздоровления;
	2	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.