

## Министерство здравоохранения Омской области ПРИКАЗ

от 24.01.2014 г.  
г. Омск

№ 1

### О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Омской области от 29 июня 2012 года № 61

Внести в приказ Министерства здравоохранения Омской области от 29 июня 2012 года № 61 «О мерах по обеспечению направления граждан Российской Федерации, проживающих на территории Омской области, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи» следующие изменения:

1. В подпунктах 1, 2 пункта 3 слова «граждан Российской Федерации» заменить словом «гражданам».
2. Приложение № 1 «Состав комиссии Министерства здравоохранения Омской области по отбору граждан Российской Федерации, нуждающихся в оказании высокотехнологичной медицинской помощи, проживающих на территории Омской области, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
3. В приложении № 2 «Положение о комиссии Министерства здравоохранения Омской области по отбору граждан Российской Федерации, нуждающихся в оказании высокотехнологичной медицинской помощи, проживающих на территории Омской области, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи»:
  - 1) в абзаце шестом пункта 6 слово «заместитель» заменить словами «один из заместителей председателя комиссии»;
  - 2) в пункте 9 слова «по обсуждаемому вопросу голос председателя комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя комиссии,» заменить словами «голос председательствующего».

**Министр здравоохранения Омской области А. Е. СТОРОЖЕНКО.**

*Приложение  
к приказу Министерства  
здравоохранения Омской области  
от 24.01.2014 г. № 1*

*«Приложение № 1  
к приказу Министерства  
здравоохранения Омской области  
от 29 июня 2012 года № 61*

### СОСТАВ

#### комиссии Министерства здравоохранения Омской области по отбору граждан Российской Федерации, нуждающихся в оказании высокотехнологичной медицинской помощи, проживающих на территории Омской области, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи

Попов Олег Александрович – первый заместитель Министра здравоохранения Омской области, руководитель департамента организации оказания медицинской помощи Министерства здравоохранения Омской области (далее – Министерство), председатель комиссии

Богданова Ольга Николаевна – заместитель Министра здравоохранения Омской области, начальник управления организации оказания медицинской помощи женщинам и детям Министерства, заместитель председателя комиссии

Кореннова Ольга Юрьевна – заместитель руководителя департамента организации оказания медицинской помощи Министерства, заместитель председателя комиссии

Петрухина Наталья Владимировна – ведущий специалист сектора организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи департамента организации оказания медицинской помощи Министерства (далее – сектор), секретарь комиссии

Юркевич Людмила Евгеньевна – ведущий специалист сектора, секретарь комиссии

Ахметянов Артур Шамильевич – главный внештатный специалист онколог Министерства (по согласованию)

Борзова Ирина Константиновна – главный внештатный специалист невролог Министерства (по согласованию)

Галиулин Ренат Хамитович – главный внештатный детский специалист онколог Министерства (по согласованию)

Злобин Борис Борисович – главный внештатный детский специалист травматолог-ортопед Министерства (по согласованию)

Калгушкина Татьяна Ивановна – главный внештатный детский специалист офтальмолог Министерства (по согласованию)

Канычева Наталья Петровна – главный внештатный специалист педиатр Министерства (по согласованию)

Кириллова Елена Геннадьевна – главный внештатный специалист гематолог Министерства (по согласованию)

Колмогоров Сергей Николаевич – главный внештатный специалист по челюстно-лицевой хирургии Министерства (по согласованию)

Крапотина Татьяна Владимировна – главный внештатный специалист ревматолог Министерства (по согласованию)

Кролевец Элеонора Николаевна – заместитель начальника управления, начальник отдела охраны здоровья матери и ребенка управления организации оказания медицинской помощи женщинам и детям Министерства

Кротов Юрий Александрович – главный внештатный специалист оториноларинголог Министерства (по согласованию)

Лямзин Сергей Иванович – главный внештатный детский специалист уролог Министерства (по согласованию)

Мишкин Владислав Васильевич – главный внештатный детский специалист нейрохирург Министерства (по согласованию)

Никоненко Владимир Астафьевич – главный внештатный специалист колопроктолог Министерства (по согласованию)

Носков Сергей Анатольевич – главный внештатный детский специалист оториноларинголог Министерства (по согласованию)

Осмусльская Наталья Станиславовна – главный внештатный детский специалист гематолог Министерства (по согласованию)

Писклаков Андрей Валерьевич – главный внештатный детский специалист хирург Министерства (по согласованию)

Полужков Владимир Леонидович – главный внештатный специалист хирург Министерства (по согласованию)

Радионова Людмила Юрьевна – главный внештатный специалист эндокринолог Министерства (по согласованию)

Резник Леонид Борисович – главный внештатный специалист травматолог-ортопед Министерства (по согласованию)

Романенко Елена Петровна – главный внештатный детский специалист нефролог Министерства (по согласованию)

Руднева Светлана Николаевна – главный внештатный специалист фтизиатр Министерства (по согласованию)

Семченко Сергей Борисович – главный внештатный специалист трансплантолог Министерства (по согласованию)

Серова Галина Владимировна – начальник сектора

Старосадчева Наталья Михайловна – заведующий отделением сурдологии и слухопротезирования бюджетного учреждения здравоохранения Омской области «Городская клиническая больница № 1 имени Кабанова А.Н.» (по согласованию)

Третьякова Татьяна Валерьевна – главный внештатный специалист гастроэнтеролог Министерства (по согласованию)

Троян Владимир Викторович – главный внештатный специалист нейрохирург Министерства (по согласованию)

Хлебов Олег Петрович – главный внештатный специалист уролог Министерства (по согласованию)

Цеханович Валерий Николаевич – главный внештатный специалист сердечно-сосудистый хирург Министерства (по согласованию)

Чекмарева Ольга Германовна – главный внештатный специалист офтальмолог Министерства (по согласованию)

Чертищев Олег Александрович – главный внештатный специалист торакальный хирург Министерства (по согласованию)»

## Министерство здравоохранения Омской области ПРИКАЗ

от 24.01.2014 г.  
г. Омск

№ 2

### Об Общественном совете при Министерстве здравоохранения Омской области

В соответствии с подпунктом «б» пункта 5 Правил формирования независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 марта 2013 года № 286, постановлением Правительства Омской области от 27 ноября 2013 года № 307-п «О Порядке образования общественных советов при органах исполнительной власти Омской области» приказываю:

1. Образовать Общественный совет при Министерстве здравоохранения Омской области (далее – Общественный совет).
2. Утвердить:
  - 1) Положение об Общественном совете (приложение № 1);
  - 2) состав Общественного совета (приложение № 2).

**Министр здравоохранения Омской области А. Е. СТОРОЖЕНКО.**

*Приложение № 1  
к приказу Министерства  
здравоохранения Омской области  
от 24.01.2014 г. № 2*

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### об Общественном совете при Министерстве здравоохранения Омской области

1. Общественный совет при Министерстве здравоохранения Омской области (далее – Общественный совет) является совещательным органом, созданным в целях обеспечения проведения оценки качества работы государственных учреждений здравоохранения Омской области и образовательных организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство здравоохранения Омской области (далее – организации).

2. Общественный совет вправе:

1) формировать перечень организаций для проведения оценки качества их работы на основе изучения результатов мнения общественных организаций, профессиональных сообществ, средств массовой информации, специализированных рейтинговых агентств и иных экспертов (далее – общественное мнение);

2) определять критерии эффективности работы организаций;

3) устанавливать порядок оценки качества работы организаций на основании определенных критериев эффективности работы организаций, в том числе с учетом Правил формирования независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 марта 2013 года № 286;

4) организовывать работу по выявлению, обобщению и анализу общественного мнения и рейтингов о качестве работы организаций, в том числе сформированных общественными организациями, профессиональными сообществами и иными экспертами;

5) направлять в Министерство здравоохранения Омской области информацию о результатах оценки качества работы организаций, а также предложения об улучшении качества работы и об организации доступа к информации, необходимой для лиц, обратившихся за предоставлением услуг в сфере здравоохранения и образования.

3. Состав Общественного совета формируется из числа кандидатов, предложенных советом Общественной палаты Омской области в соответствии с пунктом 5 Порядка образования общественных советов при органах исполнительной власти Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 27 ноября 2013 года № 307-п.

4. Количество членов Общественного совета составляет 14 человек.

5. Внесение изменений в состав Общественного совета осуществляется в порядке, установленном для его формирования.

6. В состав Общественного совета входят председатель Общественного совета (далее – председатель), заместитель председателя, секретарь Общественного совета (далее – секретарь) и иные члены Общественного совета.

7. Председатель:

1) осуществляет руководство деятельностью Общественного совета;

2) проводит заседания Общественного совета;

3) распределяет обязанности между членами Общественного совета;

4) представляет Общественный совет по вопросам его деятельности;

5) осуществляет иные полномочия по руководству деятельностью Общественного совета.

8. В период отсутствия председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя.

9. Секретарь ведет протоколы заседаний Общественного совета, информирует членов Общественного совета о дате, времени, месте заседания Общественного совета, о вопросах, выносимых на рассмотрение Общественного совета.

10. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости. Дата заседания Общественного совета определяется председателем.

11. Заседание Общественного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Общественного совета.

12. Решение Общественного совета принимается путем открытого голосования большинством голосов членов Общественного совета, присутствующих на его заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Общественного совета. Решение Общественного совета оформляется протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Общественного совета.

*Приложение № 2  
к приказу Министерства  
здравоохранения Омской области  
от 24.01.2014 г. № 2*

## СОСТАВ Общественного совета при Министерстве здравоохранения Омской области

Захаров Игорь Леонидович – председатель Правления Омского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Российская диабетическая ассоциация», председатель Общественного совета

Адырбаев Марат Шакенович – член Правления региональной общественной организации «Ветераны здравоохранения Омской области», заместитель председателя Общественного совета

Чекмарева Ольга Германовна – председатель комиссии по социальному развитию, здравоохранению и демографии Общественной палаты Омской области, секретарь Общественного совета

Громова Людмила Игоревна – президент Омской региональной организации общероссийской благотворительной общественной организации инвалидов «Всероссийское общество гемофилии»

Зорина Татьяна Александровна – президент Омской региональной общественной организации «Омская профессиональная сестринская ассоциация»

Комскоков Александр Васильевич – председатель Омского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих»

Леонова Людмила Серафимовна – председатель Омской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (ВОИ)

Лясковец Мария Григорьевна – председатель Правления Омской Региональной Благотворительной Общественной Организации инвалидов, больных муковисцидозом «оМВио»

Медведчиков Евгений Константинович – исполнительный директор Омской региональной общественной организации «Омская региональная Ассоциация врачей»

Мишенина Наталья Леонидовна – председатель Омской региональной общественной организации инвалидов «Даун Синдром Омск»

Моисеенко Сергей Владимирович – председатель Омской областной организации профсоюза работников здравоохранения РФ

Новиков Александр Иванович – заместитель председателя Омской региональной общественной организации «Омский совет ректоров»

Усанина Наталья Алексеевна – президент Омской региональной общественной организации, представляющей людей с инвалидностью, «Взаимодействие. Интеграция. Законность. Абилитация»

Чернышов Александр Лазаревич – председатель социально-правовой комиссии Омской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров)

## Министерство экономики Омской области ПРИКАЗ

от 23.01.2014 г.  
г. Омск

№ 2

### О реализации Указа Губернатора Омской области от 31 декабря 2013 года № 182 «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В соответствии с пунктом 3 приложения № 2 к Указу Губернатора Омской области от 31 декабря 2013 года № 182 «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» приказываю:

1. Утвердить форму заявки на определение поставщика согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства экономики Омской области от 1 февраля 2011 года № 5 «О реализации Указа Губернатора Омской области от 21 августа 2009 года № 97 «О совершенствовании деятельности по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для заказчиков»;

2) приказ Министерства экономики Омской области от 3 мая 2011 года № 21 «О внесении изменений в приказ Министерства экономики Омской области от 1 февраля 2011 года № 5 «О реализации Указа Губернатора Омской области от 21 августа 2009 года № 97 «О совершенствовании деятельности по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для заказчиков»;

3) приказ Министерства экономики Омской области от 29 мая 2012 года № 19 «О внесении изменений в приказ Министерства экономики Омской области от 1 февраля 2011 года № 5 «О реализации Указа Губернатора Омской области от 21 августа 2009 года № 97 «О совершенствовании деятельности по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для заказчиков».

**Заместитель Председателя Правительства Омской области, Министр  
С. В. ВЫСОЦКИЙ.**

## Форма заявки на определение поставщика

Код ОКДП<1> \_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА на определение поставщика

Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов, ответственное должностное лицо Заказчика	Руководитель контрактной службы (контрактный управляющий): _____, тел. _____ Работники контрактной службы: _____, тел. _____
Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта	
Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исправительной системы, (+/-)	
Преимущества, предоставляемые организациям инвалидов, (+/-)	
Закупка у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, (+/-)	субъекты малого предпринимательства _____, социально ориентированные некоммерческие организации _____
Наименование объекта закупки <3>	
Место доставки товара	
Сроки поставки товара	
Начальная (максимальная) цена контракта Обоснование начальной (максимальной) цены контракта <2>	
Источник финансирования	
Форма, сроки и порядок оплаты товара	
Требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, к обязанности осуществления монтажа и наладки товара (в случае если это предусмотрено технической документацией на товар) к расходам на эксплуатацию товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. В случае определения поставщика новых машин и оборудования требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии	
Требования к участникам, установленные в соответствии с частью 1 статьи 31 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ	
Требования к участникам, установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ (устанавливаются только в случаях, определенных Правительством РФ)	
Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств	
Размер обеспечения исполнения контракта и реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта, требования к такому обеспечению	
Информация о возможности Заказчика изменить условия контракта при снижении цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товара, качества поставляемого товара и иных условий контракта	
Информация о возможности Заказчика изменить условия контракта в случае, предусмотренном подпунктом "б" пункта 1 части 1 статьи 95 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ	
Информация о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении контракта в соответствии с частью 18 статьи 34 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ	
Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8 – 26 статьи 95 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ	
Порядок и срок осуществления Заказчиком приемки поставленного товара в части соответствия их количеству, комплектности, требованиям, установленным контрактом, а также порядок и срок оформления результатов такой приемки	

Сведения и (или) документы, подтверждающие обоснование начальной (максимальной) цены контракта, прилагаются.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица заказчика) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Приложение  
к заявке на определение поставщика

Наименование объекта закупки <3>	Код ОКДП<3>	Описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости)), показатели, позволяющие определить соответствие поставляемого товара потребностям Заказчика, максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться <4>	Требования к упаковке товара	Количество товара, ед. изм.	Цена за ед. изм., руб.	Стоимость товара, руб.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица заказчика) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

<1> Указывается код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг, утвержденному постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 6 августа 1993 года № 17.

<2> Указывается обоснование начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – обоснование). Одновременно с заявкой на определение поставщика предоставляются соответствующие документы, подтверждающие обоснование.

<3> Указывается по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2007 (КПЕС 2002).

<4> Описание объекта закупки должно соответствовать требованиям статьи 33 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), а также содержать дополнительную информацию, предусмотренную указанной статьей Федерального закона.

## Главное управление государственной службы занятости населения Омской области ПРИКАЗ

от 23.01.2014 г.  
г. Омск

№ 3-п

### Об утверждении Плана мероприятий по реализации подпрограммы «Содействие занятости населения

## Омской области» государственной программы Омской области «Регулирование отношений в сфере труда и занятости населения Омской области»

В целях обеспечения реализации подпрограммы «Содействие занятости населения Омской области» государственной программы Омской области «Регулирование отношений в сфере труда и занятости населения Омской области», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 16 октября 2013 года № 257-п, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по реализации подпрограммы «Содействие занятости населения Омской области» государственной программы Омской области «Регулирование отношений в сфере труда и занятости населения Омской области» (далее – План).

2. Отделу трудоустройства и специальных программ, отделу профориентации и профессионального обучения безработных граждан, отделу программ занятости и рынка труда, отделу организационного и информационного обеспечения политики занятости населения, финансово-экономическому отделу,

правовому отделу, отделу по вопросам государственной службы и кадров, отделу размещения заказов и управления имуществом Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление), казенным учреждениям службы занятости населения Омской области обеспечить исполнение мероприятий Плана.

3. Отделу трудоустройства и специальных программ, отделу профориентации и профессионального обучения безработных граждан, отделу организационного и информационного обеспечения политики занятости населения, финансово-экономическому отделу, правовому отделу, отделу по вопросам государственной службы и кадров, отделу размещения заказов и управления имуществом Главного управления ежеквартально, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять информацию о ходе реализации мероприятий Плана в отдел программ занятости и рынка труда Главного управления.

4. Отделу программ занятости и рынка труда Главного управления ежеквартально, в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять информацию о ходе реализации мероприятий Плана начальнику Главного управления.

5. Признать утратившими силу:

1) приказ Главного управления от 11 мая 2011 года № 24-п «Об утверждении ведомственной целевой программы «Содействие занятости населения Омской области»;

2) пункт 3 приказа Главного управления от 30 мая 2011 года № 26-п «О внесении изменений в отдельные пункты приказа Главного управления государственной службы занятости населения Омской области»;

3) приказ Главного управления от 7 сентября 2011 года № 36-п «О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 11 мая 2011 года № 24-п»;

4) пункт 29 приказа Главного управления от 25 октября 2011 года № 42-п «О внесении изменений в отдельные пункты приказа Главного управления государственной службы занятости населения Омской области»;

5) приказ Главного управления от 20 декабря 2011 года № 52-п «О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 11 мая 2011 года № 24-п»;

6) приказ Главного управления от 14 июня 2012 года № 28-п «О внесении изменения в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 11 мая 2011 года № 24-п»;

7) приказ Главного управления от 16 августа 2012 года № 33-п «О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 11 мая 2011 года № 24-п»;

8) приказ Главного управления от 22 октября 2012 года № 49-п «О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 11 мая 2011 года № 24-п»;

9) приказ Главного управления от 27 декабря 2012 года № 59-п «О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 11 мая 2011 года № 24-п»;

10) приказ Главного управления от 4 апреля 2013 года № 13-п «О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 11 мая 2011 года № 24-п»;

11) приказ Главного управления от 16 августа 2013 года № 35-п «О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 11 мая 2011 года № 24-п»;

12) приказ Главного управления от 13 ноября 2013 года № 51-п «О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 11 мая 2011 года № 24-п»;

13) приказ Главного управления от 31 декабря 2013 года № 62-п «О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 11 мая 2011 года № 24-п».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Главного управления В. В. КУРЧЕНКО.**

*Приложение  
к приказу Главного управления государственной  
службы занятости населения Омской области  
от 23.01.2014 г. № 3-п*

## План мероприятий по реализации подпрограммы «Содействие занятости населения Омской области» государственной программы Омской области «Регулирование отношений в сфере труда и занятости населения Омской области»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Результат <sup>1</sup>			
			Наименование целевого индикатора (единица измерения)	Год		
			2014	2015	2016	
1	2	3	4			
1	Основное мероприятие 1. "Исполнение полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области содействия занятости населения и переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению отдельных видов социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными"					
1.1	Совершенствование деятельности органов государственной службы занятости населения Омской области					
1.1.1	Осуществление государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных	Отдел трудоустройства и специальных программ (далее – отдел трудоустройства) Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление)	Ежегодное формирование плана и обеспечение проведения проверок деятельности казенных учреждений службы занятости населения Омской области (далее – центры занятости) по регистрации инвалидов в качестве безработных	-	-	-
1.1.2	Осуществление государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан	Финансово-экономический отдел, отдел трудоустройства, отдел профориентации и профессионального обучения безработных граждан (далее – отдел профобучения) Главного управления	Ежегодное формирование плана и обеспечение проведения проверок деятельности центров занятости по обеспечению государственных гарантий в области занятости населения	-	-	-
1.1.3	Формирование государственных заданий центрам занятости	Отдел трудоустройства, отдел профобучения Главного управления	Ежегодное формирование и контроль за исполнением центрами занятости государственных заданий	-	-	-
1.1.4	Формирование контрольных показателей оценки деятельности центров занятости	Отдел профобучения, отдел трудоустройства Главного управления	Ежегодное формирование и контроль за исполнением центрами занятости контрольных показателей	-	-	-
1.1.5	Нормативное правовое обеспечение деятельности органов государственной службы занятости населения Омской области	Правовой отдел Главного управления	Ежегодная разработка и контроль за исполнением плана мероприятий Главного управления по разработке проектов правовых актов Омской области и иных документов	-	-	-
1.1.6	Осуществление надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов	Правовой отдел Главного управления	Ежегодное формирование и исполнение плана проведения проверок при осуществлении регионального государственного надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты, в том числе за выделением (созданием) рабочих мест (специальных рабочих мест) для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой	-	-	-
		Отдел трудоустройства, правовой отдел Главного управления	Процент выполнения квоты для приема на работу инвалидов работодателями, осуществляющими свою деятельность на территории Омской области, подлежащими квотированию, от общего количества квотируемых рабочих мест для приема на работу инвалидов (процент)	89,0	89,0	89,0
1.1.7	Реализация мероприятий по развитию кадрового потенциала органов государственной службы занятости населения Омской области	Отдел по вопросам государственной службы и кадров Главного управления, центры занятости	Разработка и ежегодное исполнение плана дополнительного профессионального образования работников центров занятости	-	-	-
			Разработка и ежегодное исполнение плана проведения семинаров для работников центров занятости	-	-	-
1.2	Предоставление государственных услуг в области содействия занятости населения					
1.2.1	Обеспечение наполнения областного банка вакансий и содействия в трудоустройстве граждан	Отдел трудоустройства Главного управления, центры занятости	Удельный вес численности трудоустроенных граждан в общей численности граждан, обратившихся за содействием в центры занятости в целях поиска подходящей работы (процент)	71,2	71,5	71,7
			Удельный вес количества вакансий, замещенных в связи с трудоустройством граждан по направлению центров занятости, в заявленном для замещения количестве вакансий (процент)	41,5	42,0	42,5
			Количество ярмарок вакансий и учебных рабочих мест (единиц)	300	300	284
			Удельный вес количества работодателей, принявших участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест, от числа работодателей, представивших в центры занятости заявления о предоставлении государственной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест (процент)	95,0	95,0	95,0
			Удельный вес количества вакансий и учебных рабочих мест, на которые по результатам ярмарок вакансий и учебных рабочих мест трудоустроены граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, от числа заявленных вакансий и учебных рабочих мест (процент)	45,0	46,0	47,0
1.2.2	Распространение информации о положении на рынке труда Омской области и возможностях органов государственной службы занятости населения Омской области	Отдел организационного и информационного обеспечения политики занятости населения Главного управления, центры занятости	Численность получателей государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Омской области (тысяч человек)	100,0	100,0	100,0
1.2.3	Поддержка трудовой активности и предоставление временного заработка гражданам, испытывающим трудности в поиске рабочего места	Отдел трудоустройства Главного управления, центры занятости	Численность получателей государственной услуги по организации оплачиваемых общественных работ (человек)	5349	5386	4991
			Удельный вес численности трудоустроенных граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и граждан, признанных в установленном порядке безработными, получивших государственную услугу по организации оплачиваемых общественных работ, в численности граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и граждан, признанных в установленном порядке безработными, обратившихся за предоставлением государственной услуги по организации оплачиваемых общественных работ (процент)	80,0	80,0	80,0
			Численность получателей государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые (человек)	12884	11665	11647

1	2	3	4	5	6	7
1.2.4	Осуществление поддержки предпринимательской инициативы и самостоятельной занятости безработных граждан	Отдел трудоустройства Главного управления, центры занятости	Численность получателей государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению государственной службы занятости населения, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (человек) Численность безработных граждан, снятых с регистрационного учета в связи с регистрацией юридического лица, индивидуального предпринимательства или крестьянского (фермерского) хозяйства (человек) Удельный вес численности безработных граждан, снятых с регистрационного учета в связи с регистрацией юридического лица, индивидуального предпринимательства или крестьянского (фермерского) хозяйства, в численности безработных граждан, зарегистрированных в центрах занятости (процент)	1500 100 0,3	1612 110 0,3	1500 125 0,3
1.2.5	Реализация мероприятий, направленных на повышение мотивации безработных граждан к труду, активизация их позиции на рынке труда	Отдел профобучения Главного управления, центры занятости	Численность получателей государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан (человек) Уровень обеспечения занятости безработных граждан, получивших государственную услугу по психологической поддержке безработных граждан (процент) Численность получателей государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (человек) Уровень обеспечения занятости безработных граждан, получивших государственную услугу по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (процент)	6437 56,0 4837 54,1	6437 56,0 4837 54,2	6437 56,0 4837 54,3
1.2.6	Реализация мероприятий, направленных на повышение обоснованности выбора безработными гражданами вида деятельности и формы занятости	Отдел профобучения Главного управления, центры занятости	Численность получателей государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – профессиональное обучение безработных граждан) (человек) Удельный вес численности направленных на профессиональное обучение безработных граждан от общего числа безработных граждан, принявших участие в мероприятиях по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения безработных граждан (процент)	68,0 16,2	68,0 16,2	68,0 16,2
1.2.7	Предоставление возможности безработным гражданам приобрести новую профессию или повысить квалификацию для последующего трудоустройства	Отдел профобучения Главного управления, центры занятости	Численность получателей государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан (человек) Удельный вес численности безработных граждан, прошедших профессиональное обучение безработных граждан, в численности безработных граждан, зарегистрированных в центрах занятости (процент) Удельный вес численности трудоустроенных граждан, прошедших профессиональное обучение безработных граждан, в численности закончивших профессиональное обучение безработных граждан (процент)	4970 15,3 95,5	4970 15,3 95,6	4970 15,3 95,6
1.2.8	Содействие территориальному перераспределению рабочей силы	Отдел трудоустройства Главного управления, центры занятости	Численность получателей государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения (человек) Удельный вес численности безработных граждан, переехавших (переселившихся) в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения, в численности безработных граждан, зарегистрированных в центрах занятости (процент)	37 0,07	37 0,07	37 0,07
1.3	Обеспечение и организация предоставления услуг в сфере занятости населения автономным учреждением Омской области среднего профессионального образования «Колледж «Учебный центр «Ориентир»					
1.3.1	Организация дополнительного профессионального образования, в том числе профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки граждан и иных государственных услуг (работ) в соответствии с утверждаемыми Главным управлением в пределах своих полномочий перечнем государственных услуг (работ) и региональными стандартами государственных услуг (работ)	Отдел профобучения Главного управления, центры занятости	Численность участников мероприятия (человек)	1488	1488	1488
1.4	Осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными					
1.4.1	Осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными: 1) пособия по безработице; 2) стипендии в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению государственной службы занятости населения; 3) материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице; 4) материальной помощи в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению государственной службы занятости населения; 5) пенсии, назначенной по предложению государственной службы занятости населения на период до наступления возраста, дающего право на установление трудовой пенсии по старости, в том числе досрочно назначаемой трудовой пенсии по старости	Финансово-экономический отдел Главного управления, центры занятости	Удельный вес численности безработных граждан, получающих пособие по безработице, в численности безработных граждан, получающих социальные выплаты (процент)	90,0	90,0	90,0
1.5	Реализация дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения					
1.5.1	Организация профессионального обучения отдельных категорий граждан, не зарегистрированных в качестве безработных	Отдел профобучения Главного управления, центры занятости	Численность участников дополнительного мероприятия в области содействия занятости населения по организации профессионального обучения отдельных категорий граждан, не зарегистрированных в качестве безработных (человек) Удельный вес численности участников дополнительного мероприятия по организации профессионального обучения отдельных категорий граждан, не зарегистрированных в качестве безработных, занятость которых обеспечена после прохождения ими профессионального обучения (процент)	675 100,0	675 100,0	675 100,0
1.5.2	Содействие работодателям в обеспечении занятости отдельных категорий граждан	Отдел трудоустройства Главного управления, центры занятости	Численность участников дополнительного мероприятия по содействию работодателям в обеспечении занятости отдельных категорий граждан (человек)	216	238	238
1.5.3	Содействие безработным гражданам в организации собственного дела и создании дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан	Отдел трудоустройства Главного управления, центры занятости	Численность безработных граждан, получивших выплату на открытие собственного дела (человек) Численность безработных граждан, трудоустроенных на дополнительно созданные рабочие места гражданами, открывшими собственное дело (человек)	74 80	74 80	74 80
1.5.4	Стажировка выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования	Отдел профобучения Главного управления, центры занятости	Численность участников дополнительного мероприятия по стажировке выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (человек) Удельный вес численности выпускников, продолживших трудовые отношения с работодателем после завершения участия в дополнительном мероприятии по стажировке выпускников образовательных учреждений профессионального образования (процент)	245 80,0	245 80,0	245 80,0
1.5.5	Содействие работодателям в обеспечении трудовых прав работающих инвалидов	Отдел трудоустройства Главного управления, центры занятости	Численность участников дополнительного мероприятия по содействию работодателям в обеспечении трудовых прав работающих инвалидов (человек)	31	31	31
1.6	Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места					
1.6.1	Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места	Отдел трудоустройства Главного управления, центры занятости	Численность инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места (человек) Отношение численности трудоустроенных инвалидов на оборудованные (оснащенные для них рабочие места к общей численности инвалидов в трудоспособном возрасте в Омской области (процент)	164 0,6	164 0,6	- -
2	Основное мероприятие 2. "Предоставление иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям Омской области на участие в мероприятиях в области содействия занятости населения"					
2.1	Предоставление иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям Омской области на участие в организации и финансировании проведения общественных работ					
2.1.1	Распределение иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям Омской области на участие в организации и финансировании проведения общественных работ	Финансово-экономический отдел, отдел трудоустройства Главного управления, центры занятости	Численность участников общественных работ, организованных за счет иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям Омской области (человек)	4108	4108	4108
2.2	Предоставление иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета на поощрение администраций муниципальных районов Омской области за лучшую организацию органами местного самоуправления муниципальных районов Омской области временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет					

1	2	3	4	5	6	7
2.2.2	Поощрение администраций муниципальных районов Омской области за лучшую организацию органами местного самоуправления муниципальных районов Омской области временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет	Отдел профобучения Главного управления, центры занятости	Ежегодное проведение областного конкурса на лучшую организацию органами местного самоуправления муниципальных районов Омской области временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет	-	-	-
3	Основное мероприятие 3. «Обеспечение деятельности органов государственной службы занятости населения Омской области»					
3.1	Организация работы органов государственной службы занятости населения Омской области					
3.1.1	Обеспечение организационного, финансового, информационного, методического и кадрового сопровождения Главным управлением деятельности центров занятости	Правовой отдел, отдел трудоустройства, отдел профобучения, отдел организационного и информационного обеспечения политики занятости населения, отдел размещения заказов и управления имуществом, финансово-экономический отдел, отдел информационных технологий и автоматизации Главного управления	Удельный вес численности граждан, удовлетворенных полнотой, доступностью и качеством государственных услуг в области содействия занятости населения, в общей численности граждан, принявших участие в опросе (процент)	98,1	98,2	98,2
3.1.2	Проведение социологических обследований удовлетворенности граждан и работодателей качеством предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения с привлечением независимых специалистов	Отдел программ занятости и рынка труда Главного управления	Повышение качества и объективности социологических обследований удовлетворенности граждан и работодателей качеством предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения	-	-	-
3.2	Разработка проектно-сметной документации, проведение ремонта, приобретение нежилых помещений для центров занятости					
3.2.1	Реализация мер, направленных на обеспечение исполнения центрами занятости требований федеральных стандартов и административных регламентов предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения к помещениям, в которых осуществляется предоставление государственных услуг в области содействия занятости населения	Отдел размещения заказов и управления имуществом Главного управления, центры занятости	Контроль за исполнением центрами занятости требований федеральных стандартов и административных регламентов предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения к помещениям, в которых осуществляется предоставление государственных услуг в области содействия занятости населения	-	-	-

1 Планируемые значения целевых индикаторов определены в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области на 2014 – 2016 годы, в течение года могут корректироваться.

## Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области ПРИКАЗ

от 28.01.2014 г.  
г. Омск

№ 3

### Об отдельных вопросах предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных Министерству по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – Министерство)

Во исполнение постановления Правительства Омской области от 15 октября 2013 № 254-п «Об утверждении государственной программы Омской области «Развитие физической культуры и спорта и реализация мероприятий в сфере молодежной политики в Омской области»:

1. Определить, что срок предоставления муниципальными образованиями Омской области заявок на участие в отборе для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных Министерству (далее – отбор) составляет 5 дней со дня размещения на официальном сайте Министерства «<http://mdms.omskportal.ru>» извещения о проведении отбора, в котором указываются даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2. Муниципальное образование может внести изменения в заявку на участие в отборе или отозвать ее до истечения установленного в извещении о проведении отбора срока подачи заявок на участие в отборе.

3. Заявки на участие в отборе не рассматриваются в случае получения их Министерством по истечении срока подачи заявок на участие в отборе, указанного в извещении о проведении отбора.

4. Создать комиссию по проведению отбора муниципальных образований Омской области для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных Министерству, и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

5. Утвердить:

1) форму заявки на участие в отборе муниципальных образований Омской области для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных Министерству, на капитальный ремонт и материально-техническое оснащение объектов, находящихся в муниципальной собственности, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

2) форму заявки на участие в отборе муниципальных образований Омской области для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных Министерству, на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

3) форму заявки на участие в отборе муниципальных образований Омской области для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных Министерству, на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью согласно № 4 к настоящему приказу;

4) форму отчета муниципального образования Омской области о расходовании субсидий, предоставленных местному бюджету из областного бюджета, определенных Министерству, согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

5) порядок деятельности комиссии по проведению отбора муниципальных образований Омской области для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных Министерству, согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр А. С. ФАБРИЦИУС.**

Приложение № 1  
к приказу Министерства по делам молодежи,  
физической культуры и спорта Омской области  
от 28.01.2014 года № 3

### СОСТАВ комиссии по проведению отбора муниципальных образований Омской области для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных Министерству по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области

Фабрициус Александр Соломонович – Министр по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области

Бачевич Елена Николаевна – начальник управления физической культуры и спорта Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области

Гольдштейн Людмила Степановна – начальник управления финансов Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области

Горскина Ольга Геннадьевна – начальник управления правовой работы и обеспечения государственных нужд Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области

Гнатко Наталья Васильевна – начальник отдела экономического анализа и контроля управления финансов Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области

Дьякова Любовь Геннадьевна – советник отдела по взаимодействию с муниципальными образованиями управления молодежной политики Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области

Каплуновская Светлана Сергеевна – начальник отдела бюджетных инвестиций управления правовой работы и обеспечения государственных нужд департамента обеспечения деятельности Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области

Сафарметов Хафис Ахметулович – главный специалист управления физической культуры и спорта Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области

Приложение № 2  
к приказу Министерства по делам молодежи,  
физической культуры и спорта Омской области  
от 28.01.2014 года № 3

### ЗАЯВКА

(наименование муниципального образования Омской области)  
**на участие в отборе для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных Министерству по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, на капитальный ремонт и материально-техническое оснащение объектов, находящихся в муниципальной собственности**

В соответствии с государственной программой Омской области «Развитие физической культуры и спорта и реализация мероприятий в сфере молодежной политики в Омской области», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2013 № 254-п (далее – Программа), прошу предоставить бюджету \_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования Омской области)  
субсидию на \_\_\_\_\_ (вид расходов согласно Программе).

Приложение:

1) выписка из муниципального правового акта о местном бюджете на соответствующий финансовый год с указанием объема бюджетных ассигнований из местного бюджета на софинансирование расходов на \_\_\_\_\_ (вид расходов согласно Программе);

2) документы, подтверждающие осуществление муниципальным образованием деятельности по решению вопросов местного значения, соответствующей целям предоставления субсидии;

3) документы, подтверждающие фактическое осуществление расходов на капитальный ремонт и материально-техническое оснащение объектов, находящихся в муниципальной собственности, за счет местного бюджета (муниципальные контракты, акты выполненных работ);

4) документы, подтверждающие муниципальную собственность объектов.

Глава Администрации  
(наименование муниципального образования Омской области)

подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к приказу Министерства по делам молодежи,  
физической культуры и спорта Омской области  
от 28.01.2014 года № 3

### ЗАЯВКА

(наименование муниципального образования Омской области)  
**на участие в отборе для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных Министерству по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности**

В соответствии с государственной программой Омской области «Развитие физической культуры и спорта и реализация мероприятий в сфере молодежной политики в Омской области» (далее – Программа), утвержденной постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2013 № 254-п, прошу предоставить бюджету \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования Омской области) субсидию на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности.

Приложение:

- 1) документы, подтверждающие наличие средств, предусмотренных в местном бюджете, направляемых на финансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности;
- 2) документы, подтверждающие осуществление муниципальным образованием Омской области деятельности по решению вопросов местного значения, соответствующей целям предоставления субсидии;
- 3) документы, подтверждающие степень готовности объектов капитального строительства;
- 4) решение Совета муниципального образования Омской области об утверждении муниципальной программы, предусматривающей осуществление мероприятий, аналогичных мероприятиям Программы;
- 5) утвержденная проектная документация на объекты капитального строительства муниципальной собственности, включенные в муниципальные программы;
- 6) положительное заключение о достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства в соответствии со статьей 14 Федерального закона «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;
- 7) расчеты социальной и бюджетной эффективности инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств областного бюджета, осуществляемые в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Омской области от 25 июня 2008 года № 106-п.

Глава Администрации  
(наименование муниципального образования Омской области)

подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к приказу Министерства по делам молодежи,  
физической культуры и спорта Омской области  
от 28.01.2014 года № 3

## ЗАЯВКА

(наименование муниципального образования Омской области)

### на участие в отборе для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных Министерству по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью

В соответствии с государственной программой Омской области «Развитие физической культуры и спорта и реализация мероприятий в сфере молодежной политики в Омской области», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2013 года № 254-п, прошу предоставить бюджету \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования Омской области) субсидию на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью.

Приложение:

- 1) выписка из муниципального правового акта о местном бюджете на соответствующий финансовый год с указанием объема бюджетных ассигнований из местного бюджета на софинансирование расходов на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью;
- 2) документы, подтверждающие фактическое осуществление расходов на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью за счет средств местного бюджета;
- 3) документы, подтверждающие осуществление муниципальным образованием Омской области деятельности по решению вопросов местного значения, соответствующей целям предоставления субсидии.

Глава Администрации  
(наименование муниципального образования Омской области)

подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к приказу Министерства по делам молодежи,  
физической культуры и спорта Омской области  
от 28.01.2014 года № 3

## ОТЧЕТ

### о расходовании субсидии местному бюджету

(наименование муниципального образования Омской области)

### из областного бюджета, определенных Министерству по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области за \_\_\_\_\_ год на \_\_\_\_\_

(вид расходов согласно Программе)

№ п/п	Наименование муниципального образования Омской области	Бюджетные ассигнования, утвержденные законом о бюджете на соответствующий финансовый год						Кассовый расход					
		Всего, руб.	За счет средств областного бюджета		За счет средств местного бюджета		Всего, руб.	За счет средств областного бюджета		За счет средств местного бюджета			
			Сумма, руб.	Доля финансирования областного бюджета, процентов	Сумма, руб.	Доля финансирования областного бюджета, процентов		Сумма, руб.	Доля финансирования областного бюджета, процентов	Сумма, руб.	Доля финансирования областного бюджета, процентов		

Приложение № 6  
к приказу Министерства по делам молодежи,  
физической культуры и спорта Омской области  
от 28.01.2014 года № 3

## ПОРЯДОК

### деятельности комиссии по проведению отбора муниципальных образований Омской области для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных Министерству по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области

1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения заседаний комиссии по проведению отбора муниципальных образований Омской области (далее – муниципальные образования) для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных Министерству по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – комиссия) по рассмотрению заявок на участие в отборе, а также их периодичность.

2. При проведении отбора в функции комиссии входит:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в отборе;
- рассмотрение заявок на участие в отборе;
- проверка достоверности и полноты представленных муниципальными образованиями документации, входящей в состав в заявки на участие в отборе;
- принятие решения о допуске муниципальных образований к участию в отборе или об отказе в допуске муниципальных образований к участию в отборе;
- принятие решения о проведении дополнительного отбора в случае, если не подано ни одной заявки в срок, установленный в извещении о проведении отбора;
- ведение протоколов заседаний комиссии.

3. Заседания комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе проводятся в день, следующий за днем окончания срока подачи заявок на участие в отборе, указанного в извещении о проведении отбора.

4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии.

5. Решения комиссии принимаются на заседании большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Члены комиссии имеют равное право голоса при обсуждении рассматриваемых на заседании заявок на участие в отборе и принятии по ним решений. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, членами комиссии.

8. Секретарь комиссии обеспечивает своевременное уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, осуществляет подготовку материалов для очередного заседания комиссии, ведет протоколы заседания комиссии. Функции секретаря комиссии в соответствии с настоящим Порядком выполняет любой член комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем комиссии.

9. При прочих равных условиях предпочтение отдается муниципальному образованию, заявка которого была подана раньше.

## Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области ПРИКАЗ

от 29.01.2014 г.  
г. Омск

№ 4

### О внесении изменений в приказ от 29 февраля 2012 года № 9 «О нормах возмещения отдельных расходов спортсменам высокого класса и их тренерам, проживающим на территории Омской области»

Внести в приказ от 29 февраля 2012 года № 9 «О нормах возмещения отдельных расходов спортсменам высокого класса и их тренерам, проживающим на территории Омской области» следующие изменения:

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:  
«В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 8 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», в целях реализации пункта 5 раздела 1 приложения № 1 к ведомственной целевой программы Омской области «Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортсменов высокого класса», утвержденной приказом Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 25 октября 2013 года № 81, приказываю:».
2. В пункте 3 слова «К.О. Подбельского» заменить словами «Д. О. Крикорьянца».

**Министр А. С. ФАБРИЦИУС.**

## Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области ПРИКАЗ

от 29.01.2014 г.  
г. Омск

№ 5

### Об объявлении государственной аккредитации региональной спортивной федерации по кендо

В соответствии с частью 5 статьи 13 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 10 статьи 5 Закона Омской области «О физической культуре и спорте в Омской области», подпунктом 10 пункта 7 Положения о Министерстве по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 3 марта 2004 года № 53, приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 20 февраля 2009 года № 49 «Об утверждении Порядка государственной аккредитации региональных спортивных федераций, осуществляемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 мая 2013 года № 277 «О признании и включении во Всероссийский реестр видов спорта спортивных дисциплин, видов спорта и внесении изменений во Всероссийский реестр видов спорта»:

1. Объявить государственную аккредитацию региональной спортивной федерации по кендо. Установить срок подачи документов до 18 марта 2014 года.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области.

**Министр А. С. ФАБРИЦИУС.**

## Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области ПРИКАЗ

от 29.01.2014 г.  
г. Омск

№ 6

### Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление законному представителю (представителю администрации образовательной организации для детей-сирот)

## ребенка-сироты, сопровождающему лицу, лицу из числа детей-сирот компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно»

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

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление законному представителю (представителю администрации образовательной организации для детей-сирот) ребенка-сироты, сопровождающему лицу, лицу из числа детей-сирот компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно».

**Министр А. С. ФАБРИЦИУС.**

Приложение  
к приказу Министерства по делам молодежи,  
физической культуры и спорта Омской области  
от 29.01.2014 года № 6

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Предоставление законному представителю (представителю администрации образовательной организации для детей-сирот) ребенка- сироты, сопровождающему лицу, лицу из числа детей-сирот компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно»

#### Раздел I. Общие положения

##### Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению законному представителю (представителю администрации образовательной организации для детей-сирот) ребенка-сироты, сопровождающему лицу, лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – ребенок-сирота), сопровождающему лицу, лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – лицо из числа детей-сирот) компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по предоставлению законному представителю (представителю администрации образовательной организации для детей-сирот) ребенка-сироты, сопровождающему лицу, лицу из числа детей-сирот компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно по путевкам, предоставленным во исполнение раздела III постановления Правительства Омской области от 20 июня 2011 года № 104-п «О мерах по реализации пункта 13 статьи 44 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан» (далее – государственная услуга).

##### Подраздел 2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги

2. Заявителем при предоставлении государственной услуги является законный представитель ребенка-сироты (представитель администрации образовательной организации для детей-сирот), сопровождающее лицо ребенка-сироты (детей-сирот), лицо из числа детей-сирот (далее – заявитель).

##### Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Предоставление государственной услуги осуществляется бюджетным учреждением Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – учреждение), по адресу: 644043, город Омск, ул. Красногвардейская, 42.

##### Телефоны:

Заместитель Министра по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области: (3812) 23-81-32.

Директор учреждения, специалисты учреждения, ответственные за предоставление детям-сиротам и лицам из числа детей-сирот путевок в санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний: (3812) 25-43-40.

Адрес электронной почты учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): d.programm.sonn@mail.ru.

##### График работы:

понедельник – четверг – с 8:30 до 17:45;  
пятница – с 8:30 до 16:30;  
перерыв для отдыха и питания: с 13:00 до 14:00.

Прием документов осуществляется в часы работы.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы учреждения сокращается на 1 час.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в учреждении, в сети Интернет на официальном сайте (www.mdms.omskportal.ru), в федеральной государственной информационной

системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (www.pgu.omskportal.ru) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Омской области), а также на информационных стендах Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – Министерство), учреждения.

#### Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

##### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Предоставление законному представителю (представителю администрации образовательной организации для детей-сирот) ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, сопровождающему лицу, лицу из числа детей-сирот компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно».

##### Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

6. Государственную услугу предоставляет учреждение.

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

##### Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) решение о предоставлении заявителю компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно;
- 2) отказ в предоставлении заявителю компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно.

##### Подраздел 4. Сроки предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги составляет тридцать дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

##### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- 1) Кодекс Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан;
- 2) постановление Правительства Омской области от 20 июня 2011 года № 104-п «О мерах по реализации пункта 13 статьи 44 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан».

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

11. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в учреждение заявление по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.
12. К заявлению о получении компенсации прилагается:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя (представителя администрации образовательной организации для детей-сирот), сопровождающего лица;

- 2) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (представителя администрации образовательной организации для детей-сирот), сопровождающего лица;

- 3) отрывной талон к санаторно-курортной путевке;

- 4) проездные документы, подтверждающие расходы, связанные с проездом к месту лечения и обратно;

- 5) реквизиты банковского счета для перечисления средств, предусмотренных для выплаты компенсации;

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

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

##### Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

14. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

15. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредоставление документов, указанных в пункте 12 Административного регламента.

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

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

19. Государственная услуга предоставляется учреждением бесплатно.

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

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

##### Подраздел 14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

21. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в письменной форме, в том числе посредством почтовой связи или в электронной форме, регистрируются в день их поступления в учреждение в журнале регистрации входящей корреспонденции.

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

22. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются по адресу: город Омск, ул. Красногвардейская, 42, 3 этаж.

Прием заявителей осуществляется специальным учреждением.

Прием заявителей осуществляется в порядке очереди.

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

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

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

При организации рабочих мест предусмотрено наличие возможности свободного входа в кабинет и выхода из него.

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

- 1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах Интернет-сайтов учреждения, Министерства, электронной почты учреждения;

- 2) извлечения из нормативных правовых актов Омской области, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

- 3) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

- 4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 5) утвержденный реестр санаторно-курортных учреждений;

- 6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждения, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждения при предоставлении государственной услуги.

##### Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

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

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

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

24. При предоставлении государственной услуги предусматривается не более трех взаимодействий заявителя со специалистами учреждения продолжительностью не более пятнадцати минут каждое.

##### Подраздел 17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

25. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

26. Подача и прием заявлений в электронной форме осуществляются посредством Портала государственных и муниципальных услуг Омской области.

27. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

28. Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заяви-

теля на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

29. Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

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

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;
- решение о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно либо отказ в предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно;
- перечисление денежных средств, предусмотренных для выплаты компенсации, на счет заявителя.

Подраздел 2. Прием и регистрация документов заявителя

31. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги в учреждение с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

32. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

33. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

- 1) проверяет паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя);
- 2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;
- 3) проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иным документам, удостоверяющим личность заявителя, и иным представленным документам;
- 4) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;
- 5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации входящей корреспонденции;
- 6) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов (далее – личное дело заявителя);
- 7) передает личное дело заявителя специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов (далее – специалист, ответственный за экспертизу).

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

35. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящей корреспонденции и передача личного дела заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.

Подраздел 3. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

36. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу, личного дела заявителя.

37. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу.

38. Специалист, ответственный за экспертизу:

- 1) устанавливает факт проживания ребенка-сироты (детей-сирот), лица из числа детей-сирот

(лиц из числа детей-сирот) на территории Омской области;

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

3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 18 Административного регламента;

4) при подтверждении права заявителя на предоставление государственной услуги готовит документы по предоставлению компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно;

5) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, визирует и представляет его вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

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

40. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу, проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 38 Административного регламента, и их представление руководителю учреждения.

Подраздел 4. Принятие решения о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно либо отказ в предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно

41. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно либо отказ в предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно является получение руководителем учреждения проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 38 Административного регламента.

42. Критерии принятия решения:

- 1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента;
  - 2) наличие необходимых документов, указанных в пункте 12 Административного регламента, содержащих достоверные сведения.
43. Руководитель учреждения:
- 1) подписывает уведомление о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно;
  - 2) подписывает уведомление об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно.
44. В случае отказа в предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно, специалист, ответственный за экспертизу, направляет уведомление об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно, по форме согласно приложению № 3, заявителю в течение трех рабочих дней.
45. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении заявителю компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу, в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно направляет уведомление заявителю либо об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно направляет уведомление заявителю с указанием сроков перевода денежных средств, предусмотренных для выплаты компенсации.
- Уведомление доводится до сведения заявителя в устной форме, в том числе по телефону, в случае указания заявителем на необходимость информирования в устной форме при подаче заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно.
- Получение заявителем компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно подтверждается платежным поручением.

Подраздел 5. Выдача компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно

46. Специалист, ответственный за экспертизу, в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно направляет уведомление заявителю либо об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно направляет уведомление заявителю с указанием сроков перевода денежных средств, предусмотренных для выплаты компенсации.

Уведомление доводится до сведения заявителя в устной форме, в том числе по телефону, в случае указания заявителем на необходимость информирования в устной форме при подаче заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно.

Получение заявителем компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно подтверждается платежным поручением.

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

48. Результатом административной процедуры по предоставлению компенсации расходов на

оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно является выдача переводных денежных средств, предусмотренных для выплаты компенсации.

49. Фиксация результата выполнения административной процедуры по предоставлению компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно осуществляется посредством внесения записи о перечислении заявителю денежных средств, предусмотренных для выплаты компенсации в журнале регистрации корреспонденции.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

- проведение проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- проведение проверок документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства не менее одного раза в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

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

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

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

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

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

54. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем подачи жалобы в Министерство, учреждение.

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

- 1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставленных которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказа учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

Подраздел 56. Жалоба подается в Министерство, учреждение в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

57. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- полное наименование Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, специалиста Министерства, специалиста учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, 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, учреждения, должностного лица Министерства, учреждения, либо государственного гражданского служащего, специалиста Министерства, учреждения;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, учреждения, должностного лица Министерства учреждения, либо государственного гражданского служащего, специалиста Министерства, специалиста учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

Подраздел 4. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

59. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство, учреждение.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

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

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

61. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, учреждение принимает одно из следующих решений:

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

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

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



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление законным представителям  
(представителям администрации образовательной  
организации для детей-сирот) ребенка-сироты,  
лица из числа детей-сирот, сопровождающему лицу,  
лицу из числа детей-сирот компенсации расходов  
на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно»

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление законным представителям  
(представителям администрации образовательной  
организации для детей-сирот) ребенка-сироты,  
лица из числа детей-сирот, сопровождающему лицу,  
лицу из числа детей-сирот компенсации расходов  
на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно»

Руководителю  
\_\_\_\_\_  
(наименование бюджетного учреждения Омской области,  
в отношении которого функции и полномочия учредителя  
осуществляет Министерство по делам молодежи,  
физической культуры и спорта Омской области)  
Ф.И.О. заявителя

На бланке бюджетного учреждения Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области

Уведомление об отказе в предоставлении законному представителю или сопровождающему ребенка-сироты (детей-сирот), ребенка, оставшегося без попечения родителей, или лицу из числа детей-сирот и ребенку, оставшемуся без попечения родителей, компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно.

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_ Ф.И.О. заявителя

уведомляем Вас об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно по причине \_\_\_\_\_ описание причины отказа

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Директор учреждения:

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

М.П.

## Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области ПРИКАЗ

от 29.01.2014 г.  
г. Омск

№7

### Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, путевок в оздоровительные лагеря»

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

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей путевок в оздоровительные лагеря».

**Министр А. С. ФАБРИЦИУС.**

Приложение  
к приказу Министерства по делам молодежи,  
физической культуры и спорта Омской области  
от 29.01.2014 года № 7

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, путевок в оздоровительные лагеря»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента  
1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (далее – дети-сироты), путевок в оздоровительные лагеря (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по предоставлению детям-сиротам путевок в оздоровительные лагеря (далее – государственная услуга).

делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – учреждение), по адресу: 644043, город Омск, ул. Красногвардейская, 42.

Телефоны:  
Заместитель Министра по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области: (3812) 23-81-32.

Директор учреждения, специалисты учреждения, ответственные за предоставление детям-сиротам путевок в оздоровительные лагеря: (3812) 25-43-40.

Адрес электронной почты учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): d.programm.sonn@mail.ru.

График работы:  
понедельник – четверг – с 8:30 до 17:45;  
пятница – с 8:30 до 16:30;  
перерыв для отдыха и питания: с 13:00 до 14:00.

Прием документов осуществляется в часы работы.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы учреждения сокращается на 1 час.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в учреждении, в сети Интернет на официальном сайте (www.mdms.omskportal.ru), в федеральной государственной информационной

Подраздел 2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги  
2. Заявителем при предоставлении государственной услуги является законный представитель (представитель администрации образовательной организации для детей-сирот) ребенка-сироты (далее – заявитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Предоставление государственной услуги осуществляется бюджетным учреждением Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство по

## Заявление о предоставлении законному представителю или сопровождающему ребенка-сироты (детей-сирот), ребенка, оставшегося без попечения родителей, или лицу из числа детей-сирот и ребенку, оставшемуся без попечения родителей, компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

являюсь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ статус заявителя

прошу компенсировать расходы на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. прошедшего лечение в санаторно-курортном учреждении\*

являющегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ статус, прошедшего лечение

Прошу уведомить меня о принятом решении по адресу \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя;
2. Документ, подтверждающий статус заявителя;
3. Отрывной талон к санаторно-курортной путевке;
4. Проездные документы, подтверждающие расходы, связанные с проездом к месту лечения и обратно;
5. Реквизиты банковского счета для перечисления средств, предусмотренных для выплаты компенсации.

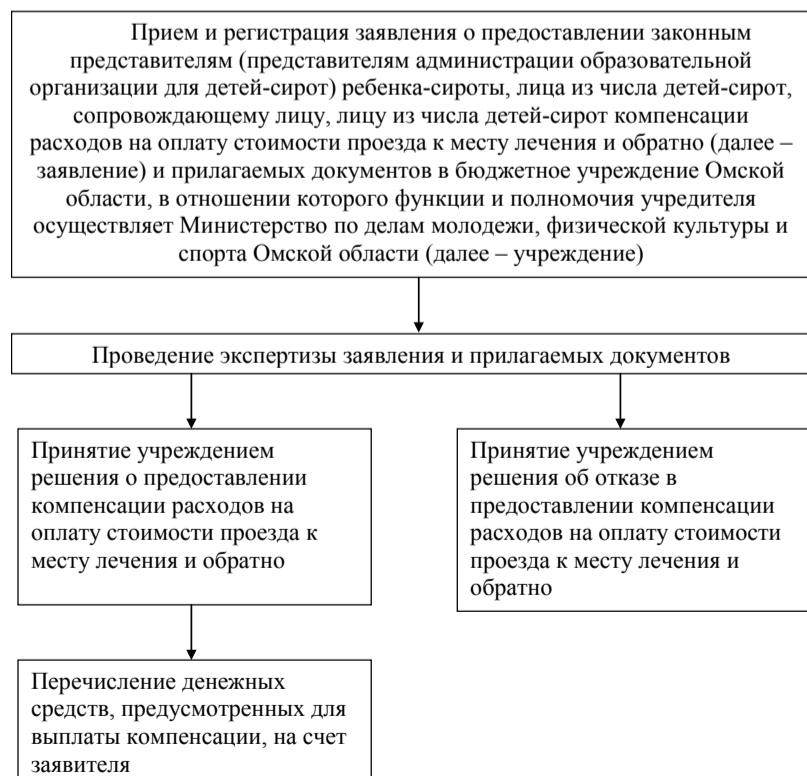
\* в случае, если к месту лечения и обратно направлялась группа, прикладывается список

\_\_\_\_\_ Дата подачи заявления

\_\_\_\_\_ Подпись

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление законным представителям  
(представителям администрации образовательной  
организации для детей-сирот) ребенка-сироты,  
лица из числа детей-сирот, сопровождающему лицу,  
лицу из числа детей-сирот компенсации расходов  
на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно»

### Блок-схема порядка предоставления государственной услуги «Предоставление законным представителям (представителям администрации образовательной организации для детей-сирот) ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, сопровождающему лицу, лицу из числа детей-сирот компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно»



системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» ([www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru)) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Омской области), а также на информационных стендах Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – Министерство), учреждения.

## Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей путевок в оздоровительные лагеря».

### Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

6. Государственную услугу предоставляет учреждение.

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

### Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) решение о предоставлении ребенку-сироте (детям-сиротам) путевки в оздоровительный лагерь;
- 2) отказ в предоставлении ребенку-сироте (детям-сиротам) путевки в оздоровительный лагерь.

### Подраздел 4. Сроки предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги составляет десять дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- 1) Кодекс Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан;
- 2) постановление Правительства Омской области от 20 июня 2011 года № 104-п «О мерах по реализации пункта 13 статьи 44 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан».

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

11. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в учреждение заявление по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту о предоставлении путевки в оздоровительный лагерь не позднее 1 апреля текущего года.

12. К заявлению о предоставлении путевки в оздоровительный лагерь прилагается:

- 1) свидетельство о рождении (для детей-сирот, не достигших 14 лет), паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ребенка-сироты;
- 2) документ, подтверждающий принадлежность к категории детей-сирот;
- 3) справка об отсутствии общих медицинских противопоказаний к направлению в оздоровительные лагеря;
- 4) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя (представителя администрации образовательной организации для детей-сирот);
- 5) документ, подтверждающий полномочия заявителя.

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

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

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

14. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

15. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредоставление документов, указанных в пункте 12 Административного регламента.

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

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

19. Государственная услуга предоставляется учреждением бесплатно.

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

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

### Подраздел 14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

21. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в письменной форме, в том числе посредством почтовой связи или в электронной форме, регистрируются в день их поступления в учреждение в журнале регистрации заявлений о предоставлении путевок в оздоровительные лагеря по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее – журнал регистрации заявлений).

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

22. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются по адресу: город Омск, ул. Красногвардейская, 42.

Прием заявителей осуществляется специалистом учреждения.

Прием заявителей осуществляется в порядке очереди.

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

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

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

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

Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стен-

дами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах Интернет-сайтов учреждения, Министерства, электронной почты учреждения;

2) извлечения из нормативных правовых актов Омской области, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) утвержденный реестр оздоровительных лагерей;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждения, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждения при предоставлении государственной услуги.

### Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

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

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

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

24. При предоставлении государственной услуги предусматривается не более трех взаимодействий заявителя со специалистами учреждения продолжительностью не более пятнадцати минут каждое.

### Подраздел 17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

25. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

26. Подача и прием заявлений в электронной форме осуществляются посредством Портала государственных и муниципальных услуг Омской области.

27. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

29. Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

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

#### Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;
- решение о предоставлении путевки в оздоровительный лагерь либо отказ в предоставлении путевки в оздоровительный лагерь;
- выдача путевки в оздоровительный лагерь.

#### Подраздел 2. Прием и регистрация документов заявителя

31. Основанием для начала административной

процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги в учреждение с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

32. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

33. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

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

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

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

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

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации заявлений;

6) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов (далее – личное дело заявителя);

7) передает личное дело заявителя специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов (далее – специалист, ответственный за экспертизу).

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

35. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации заявлений и передача личного дела заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.

#### Подраздел 3. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

36. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу, личного дела заявителя.

37. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу.

38. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) устанавливает факт проживания ребенка-сироты (детей-сирот) на территории Омской области;

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

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

4) при подтверждении права заявителя на предоставление государственной услуги готовит уведомление о предоставлении детям-сиротам путевки в оздоровительный лагерь;

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

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

40. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу, проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 38 Административного регламента, и их представление руководителю учреждения.

#### Подраздел 4. Принятие решения о предоставлении путевки в оздоровительный лагерь либо отказ в предоставлении путевки в оздоровительный лагерь

41. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставле-

нии путевки в оздоровительный лагерь либо отказ в предоставлении путевки в оздоровительный лагерь является получение руководителем учреждения проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 38 Административного регламента.

42. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента;  
2) наличие необходимых документов, указанных в пункте 12 Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

43. Руководитель учреждения:

1) подписывает уведомление о предоставлении путевки в оздоровительный лагерь, с указанием места и времени предоставления путевки;

2) подписывает уведомление об отказе в предоставлении путевки в оздоровительный лагерь.

44. В случае отказа в предоставлении путевки в оздоровительный лагерь, специалист, ответственный за экспертизу, направляет уведомление об отказе в предоставлении путевки в оздоровительный лагерь заявителю в течение трех рабочих дней.

45. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении ребенку-сироте путевки в оздоровительный лагерь осуществляется посредством регистрации уведомления о предоставлении ребенку-сироте путевки в оздоровительный лагерь либо об отказе в предоставлении ребенку-сироте путевки в оздоровительный лагерь регистрируется в день его подписания в журнале выдачи путевок в оздоровительные лагеря по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту (далее – журнал выдачи путевок).

Подраздел 5. Выдача путевки в оздоровительный лагерь

46. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления о предоставлении путевки в оздоровительный лагерь направляет уведомление заявителю с указанием даты, времени и места получения путевки.

Уведомление доводится до сведения заявителя в устной форме, в том числе по телефону, в случае указания заявителем на необходимость информирования в устной форме при подаче заявления о предоставлении путевки в оздоровительный лагерь;

2) заполняет бланк путевки и передает руководителю учреждения для подписания;

3) после подписания путевки руководителем учреждения выдает ее заявителю под роспись и вносит запись в журнал выдачи путевок.

Выдача путевки заявителю подтверждается его подписью в журнале выдачи путевок, с указанием номера путевки и даты ее выдачи.

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

48. Результатом административной процедуры по предоставлению путевки в оздоровительный лагерь является выдача заявителю путевки.

49. Фиксация результата выполнения административной процедуры по выдаче путевки в оздоровительный лагерь осуществляется посредством внесения записи о выдаче заявителю путевки в журнале выдачи путевок.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

50. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства и руководителем учреждения путем:

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

– проведения проверок документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства не менее одного раза в год) и внеплановые

(по конкретному обращению заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

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

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

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

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

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

54. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем подачи жалобы в Министерство, учреждение.

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

1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) отказа учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

56. Жалоба подается в Министерство, учреждение в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

57. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

– полное наименование Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Министерства, специалиста учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

– фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, 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, учреждения, должностного лица Министерства, учреждения, либо государственного гражданского служащего Министерства, специалиста учреждения;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, учреждения, должностного лица Министерства, учреждения, либо государственно-

го гражданского служащего Министерства, специалиста учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

Подраздел 4. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

59. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство, учреждение.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

60. Жалоба, поступившая в Министерство, учреждение, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства,

учреждения или должностных лиц Министерства, учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

61. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, учреждение принимает одно из следующих решений:

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

– отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление детям-сиротам и детям,  
оставшимся без попечения родителей, путевок  
в оздоровительные лагеря»

Руководителю

(наименование бюджетного учреждения Омской области,  
в отношении которого функции и полномочия учредителя  
осуществляет Министерство по делам молодежи,  
физической культуры и спорта Омской области)

Ф.И.О. заявителя

## Заявление о предоставлении ребенку-сироте (детям-сиротам) или ребенку (детям), оставшемуся (оставшимся) без попечения родителей, путевки (путевок) в оздоровительный лагерь

Я, \_\_\_\_\_, Ф.И.О. \_\_\_\_\_,  
являясь \_\_\_\_\_  
отношение заявителя к ребенку – сироте \_\_\_\_\_

прошу Вас предоставить путевку\* в оздоровительный лагерь для

\_\_\_\_\_, Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_,  
находящегося под моей опекой,  
дата и год рождения \_\_\_\_\_  
воспитанника образовательной организации для детей-сирот (нужное подчеркнуть).

Прошу уведомить меня о принятом решении по тел. \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю:  
1. Свидетельство (-а) о рождении ребенка (детей)  
2. Документ (-ы), подтверждающий принадлежность к категории детей-сирот  
3. Справку (-ки) об отсутствии общих медицинских противопоказаний к направлению в оздоровительные лагеря  
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Документ, удостоверяющий личность законного представителя  
5. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя  
\*при подаче заявления о предоставлении путевок группе детей, к заявлению прилагается список детей (Ф.И.О., дата рождения) и документы на каждого ребенка

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление детям-сиротам и детям,  
оставшимся без попечения родителей, путевок  
в оздоровительные лагеря»

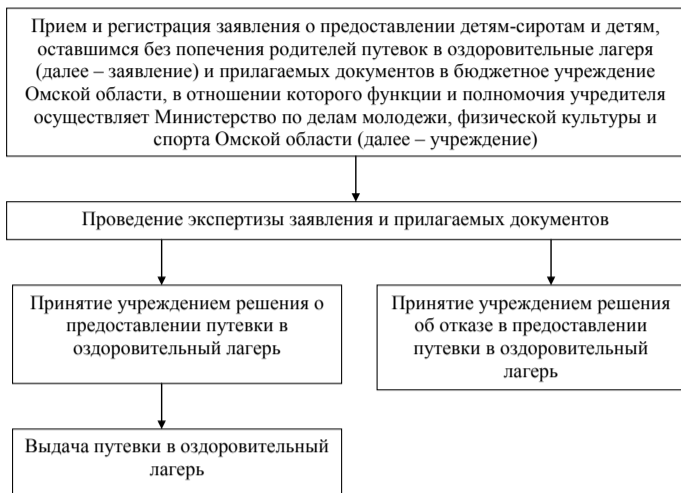
## Журнал регистрации заявлений в оздоровительные лагеря

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	Статус заявителя (опекун, законный представитель)	Отметка о предоставленных документах*	Подпись специалиста, принявшего документы	Информация о принятом решении, дата принятия решения**

\*Указывается перечень предоставленных документов  
\*\*В случае принятия решения о предоставлении путевки, указывается наименование оздоровительного лагеря. В случае отказа в предоставлении путевки, указывается причина отказа.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление детям-сиротам и детям,  
оставшимся без попечения родителей, путевок  
в оздоровительные лагеря»

## Блок-схема порядка предоставления государственной услуги «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, путевок в оздоровительные лагеря»



Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление детям-сиротам и детям,  
оставшимся без попечения родителей, путевок  
в оздоровительные лагеря»

## Журнал выдачи путевок в оздоровительные лагеря при предоставлении государственной услуги «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, путевок в оздоровительные лагеря»

№ п/п	Дата подготовки уведомления	Ф.И.О. заявителя (получателя уведомления)	Результат предоставления государственной услуги	Дата уведомления заявителя о результате предоставления государственной услуги	№ путевки	Дата получения путевки Подпись получателя

# Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области ПРИКАЗ

от 29.01.2014 г.  
г. Омск

№ 8

## Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний»

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

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний».

**Министр А. С. ФАБРИЦИУС.**

Приложение  
к приказу Министерства по делам молодежи,  
физической культуры и спорта Омской области  
от 29.01.2014 года № 8

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний»

### Раздел I. Общие положения

#### Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (далее – дети-сироты), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – лица из числа детей сирот), путевок в санаторно-курортные учреждения при наличии меди-

цинских показаний (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по предоставлению детям-сиротам и лицам из числа детей-сирот путевок в санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний (далее – государственная услуга).

Подраздел 2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги  
2. Заявителем при предоставлении государ-

ственной услуги является законный представитель ребенка-сироты (представитель администрации образовательной организации для детей-сирот), лицо, из числа детей-сирот (далее – заявитель).

#### Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Предоставление государственной услуги осуществляется бюджетным учреждением Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – учреждение), по адресу: 644043, город Омск, ул. Красногвардейская, 42.

#### Телефоны:

Заместитель Министра по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области: (3812) 23-81-32.

Директор учреждения, специалисты учреждения, ответственные за предоставление детям-сиротам и лицам из числа детей-сирот путевок в санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний: (3812) 25-43-40.

Адрес электронной почты учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): d.programm.sopp@mail.ru.

#### График работы:

понедельник – четверг – с 8:30 до 17:45; пятница – с 8:30 до 16:30; перерыв для отдыха и питания: с 13:00 до 14:00. Прием документов осуществляется в часы работы.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы учреждения сокращается на 1 час.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в учреждении, в сети Интернет на официальном сайте (www.mdms.omskportal.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (www.pgu.omskportal.ru) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Омской области), а также на информационных стендах Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – Министерство), учреждения.

### Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

#### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний».

#### Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

6. Государственную услугу предоставляет учреждение.

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

#### Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о предоставлении ребенку-сироте (детям-сиротам), лицу из числа детей-сирот (лицам из числа детей-сирот), путевок в санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний;

2) отказ в предоставлении ребенку-сироте (детям-сиротам), лицу из числа детей сирот (лицам из числа детей-сирот), путевок в санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний.

#### Подраздел 4. Сроки предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги составляет шестьдесят дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

#### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Кодекс Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан;

2) постановление Правительства Омской области от 20 июня 2011 года № 104-п «О мерах по реализации пункта 13 статьи 44 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан».

#### Подраздел 6. Исчерпывающий перечень

документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в учреждение заявление о предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 и приложению № 2 к Административному регламенту о предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение в течение года.

12. К заявлению законного представителя ребенка-сироты (детей-сирот), лица из числа детей-сирот прилагается:

1) свидетельство о рождении (для детей-сирот, не достигших 14 лет), паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ребенка-сироты (детей-сирот), лица из числа детей-сирот;

2) документ, подтверждающий принадлежность к категории детей-сирот и лиц из числа детей-сирот;

3) справка для получения путевки в санаторно-курортное учреждение по форме № 070/у-04, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 ноября 2004 года № 256 «О Порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение», выданная на основании заключения врачебной комиссии лечебно-профилактического учреждения (далее справка по форме № 070/у-04);

4) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя (представителя администрации образовательной организации для детей-сирот);

5) документ, подтверждающий полномочия заявителя.

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

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

#### Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

14. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

15. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредоставление документов, указанных в пункте 12 Административного регламента.

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

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредоставление заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента;

2) несоответствие заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, требованиям законодательства;

3) выявление в заявлении и документах, представленных заявителем, недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений.

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

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

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

19. Государственная услуга предоставляется учреждением бесплатно.

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

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

Подраздел 14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

21. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в письменной форме, в том числе посредством почтовой связи, или в электронной форме, регистрируются в день их поступления в учреждение в журнале регистрации заявлений о предоставлении путевок в санаторно-курортные учреждения по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту (далее – журнал регистрации заявлений).

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

22. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются по адресу: город Омск, ул. Красногвардейская, 42.

Прием заявителей осуществляется специалистами учреждения.

Прием заявителей осуществляется в порядке очереди.

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

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

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

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

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

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах Интернет-сайтов учреждения, Министерства, электронной почты учреждения;

2) извлечения из нормативных правовых актов Омской области, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) утвержденный реестр санаторно-курортных учреждений;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждения, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждения при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

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

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

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась государственная услуга.

24. При предоставлении государственной услуги предусматривается не более трех взаимодействий заявителя со специалистами учреждения продолжительностью не более пятнадцати минут каждое.

Подраздел 17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

25. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

26. Подача и прием заявлений в электронной форме осуществляются посредством Портала го-

сударственных и муниципальных услуг Омской области.

27. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

29. Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

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

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

– прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

– проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;

– решение о предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение либо отказ в предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение;

– выдача путевки в санаторно-курортное учреждение.

Подраздел 2. Прием и регистрация документов заявителя

31. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги в учреждение с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

32. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

33. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

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

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

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

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

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации;

6) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов (далее – личное дело заявителя);

7) передает личное дело заявителя специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов (далее – специалист, ответственный за экспертизу).

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

35. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации и передача личного дела заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.

Подраздел 3. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

36. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу, личного дела заявителя.

37. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу.

38. Специалист, ответственный за экспертизу:

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

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

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

4) при подтверждении права заявителя на предоставление государственной услуги готовит уведомление о предоставлении ребенку-сироте (детям-сиротам), лицу из числа детей-сирот (лицам из числа детей-сирот) путевки в санаторно-курортное учреждение;

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

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

40. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу, проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 38 Административного регламента, и их представление руководителю учреждения.

Подраздел 4. Принятие решения о предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение либо отказ в предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение

41. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение либо отказ в предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение является получение руководителем учреждения проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 38 Административного регламента.

42. Критерии принятия решения:

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

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

43. Руководитель учреждения:

1) подписывает уведомление о предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение, с указанием места и времени предоставления путевки;

2) подписывает уведомление об отказе в предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение.

44. В случае отказа в предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение, специалист, ответственный за экспертизу, направляет уведомление об отказе в предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение заявителю в течение трех рабочих дней.

45. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот путевки в санаторно-курортное учреждение осуществляется посредством регистрации уведомления о предоставлении ребенку-сироте, лицу из числа детей-сирот путевки в санаторно-курортное учреждение либо об отказе в предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение. Уведомление о предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение регистрируется в день его подписания в журнале регистрации уведомлений о предоставлении путевок в санаторно-курортные учреждения по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту (далее – журнал выдачи путевок).

Подраздел 5. Выдача путевки в санаторно-курортное учреждение

46. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления о предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение направляет уведомление заявителю с указанием даты, времени и места получения путевки.

Уведомление доводится до сведения заявителя в устной форме, в том числе по телефону, в случае указания заявителем на необходимость информирования в устной форме при подаче заявления о предоставлении путевки в санаторно-курортное учреждение;

2) заполняет бланк путевки и передает руководителю учреждения для подписания;

3) после подписания путевки руководителем учреждения выдает ее заявителю под роспись и вносит запись в журнал выдачи путевок.

Выдача путевки заявителю подтверждается его подписью в журнале выдачи путевок, с указанием номера путевки и даты ее выдачи;

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

48. Результатом административной процедуры по предоставлению путевки в санаторно-курортное учреждение является выдача заявителю путевки.

49. Фиксация результата выполнения административной процедуры по выдаче путевки в санаторно-курортное учреждение осуществляется посредством внесения записи о выдаче заявителю путевки в журнале выдачи путевок.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

– проведение проверок документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства не менее одного раза в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

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

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

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

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

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

54. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем подачи жалобы в Министерство, учреждение.

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

1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) отказа учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

