



Приказ Минобрнауки Республики Коми от 13.11.2024 N 650-п
"Об утверждении Административного регламента предоставления
органами местного самоуправления муниципальных образований
муниципальных районов, муниципальных округов и городских
округов в Республике Коми государственной услуги по
возмещению расходов на проезд к месту лечения и обратно, в
том числе в санаторно-курортные организации (при наличии
медицинских показаний), проживающим на территории
Республики Коми детям-сиротам и детям, оставшимся без
попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей (за исключением
обучающихся за счет средств федерального бюджета в
образовательных организациях, осуществляющих
образовательную деятельность по имеющим государственную
аккредитацию образовательным программам)"
(вместе с "Перечнем общих признаков заявителей, а также
комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 23.04.2025

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПРИКАЗ от 13 ноября 2024 г. N 650-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОКРУГОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВОЗМЕЩЕНИЮ РАСХОДОВ НА ПРОЕЗД К МЕСТУ ЛЕЧЕНИЯ И ОБРАТНО, В ТОМ ЧИСЛЕ В САНАТОРНО-КУРОРТНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ МЕДИЦИНСКИХ ПОКАЗАНИЙ), ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ДЕТЯМ-СИРОТАМ И ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Республики Коми от 27 июля 2022 г. N 372 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми", в рамках исполнения пункта 4 Протокола заседания межведомственной рабочей группы по внедрению клиентоцентричности в государственное управление от 01.02.2024 N 15-АХ, приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по возмещению расходов на проезд к месту лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний), проживающим на территории Республики Коми детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам), согласно приложению.

2. [Приказ](#) Министерства образования, науки и молодежной политики от 23 июля 2019 г. N 321-п "Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по возмещению расходов на проезд к месту лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний), проживающим на территории Республики Коми детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам), согласно приложению.

аккредитацию образовательным программам)" признать утратившим силу.

3. **Приказ** Министерства образования, науки и молодежной политики от 15 декабря 2020 г. N 778-п "О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики от 23 июля 2019 г. N 321-п "Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по возмещению расходов на проезд к месту лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний), проживающим на территории Республики Коми детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам)" признать утратившим силу.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы в сфере опеки и попечительства.

Министр
Н.ЯКИМОВА

Приложение
к Приказу
Министерства образования
и науки
Республики Коми
от 13 ноября 2024 г. N 650-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОКРУГОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ В РЕСПУБЛИКЕ
КОМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВОЗМЕЩЕНИЮ РАСХОДОВ
НА ПРОЕЗД К МЕСТУ ЛЕЧЕНИЯ И ОБРАТНО, В ТОМ ЧИСЛЕ
В САНАТОРНО-КУРОРТНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ
МЕДИЦИНСКИХ ПОКАЗАНИЙ), ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ ДЕТЯМ-СИРОТАМ И ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ
И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО
БЮДЖЕТА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ**

АККРЕДИТАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми, наделенных **Законом** Республики Коми от 1 декабря 2015 г. N 115-РЗ "О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями Республики Коми" государственными полномочиями Республики Коми по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству (далее - органы местного самоуправления) государственной услуги по возмещению расходов на проезд к месту лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний), проживающим на территории Республики Коми детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам) (далее - Административный регламент, Государственная услуга).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению органом местного самоуправления Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также формы контроля за предоставлением Государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление Государственной услуги являются следующие категории граждан:

1) проживающие на территории Республики Коми дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством) или в приемных семьях (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам);

2) проживающие на территории Республики Коми лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам).

3. От имени заявителей, в целях получения Государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требование предоставления заявителю
государственной услуги в соответствии с вариантом
предоставления государственной услуги, соответствующим
признакам заявителя, определенным в результате
анкетирования, проводимого органом, предоставляющим
услугу, а также результата, за предоставлением
которого обратился заявитель**

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги.

5. Вариант предоставления Государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [таблицей 1](#) Приложения N 7 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: возмещение расходов на проезд к месту лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний), проживающим на территории Республики Коми детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам) (далее - возмещение расходов, денежных средств).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление Государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления по месту жительства (месту пребывания) заявителя на территории Республики Коми.

9. Предоставление Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между Органом и МФЦ.

МФЦ, в котором организуется предоставление Государственной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления Государственной услуги является:

1) принятие решения о возмещении расходов заявителю согласно [приложению N 3](#) и направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги, согласно [приложению N 5](#) к настоящему Административному регламенту;

2) принятие решения об отказе в возмещении расходов заявителю согласно [приложению N 4](#) и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, согласно [приложению N 6](#) к настоящему Административному регламенту.

10.1. Документом, содержащим решение о предоставлении Государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение органа местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

10.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусматривается.

10.3. Способом получения результата предоставления Государственной услуги является: в виде документа на бумажном носителе в органе местного самоуправления, в МФЦ (в случае подачи заявления о получении Государственной услуги в МФЦ), посредством почтового отправления.

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления Государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги составляет не более 20 рабочих дней.

12. Срок предоставления Государственной услуги должен соответствовать сроку, установленному [Положением](#) о порядке, размере и условиях предоставления дополнительной социальной гарантии в виде возмещения расходов на проезд к месту лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний), детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденным Постановлением Правительства Республики Коми от 22 февраля 2012 г. N 62 "О порядке, размере и условиях предоставления дополнительной социальной гарантии в виде возмещения расходов на проезд к месту лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний), детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

Срок предоставления Государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в [разделе III](#) настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц органа местного самоуправления размещается на официальных сайтах органов местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми для предоставления Государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в [разделе III](#) настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

15. Рекомендуемая форма [заявления](#) о предоставлении Государственной услуги и иных документов, приведена в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

16. Способы подачи заявления о предоставлении Государственной услуги приведены в [разделе III](#) настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

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

17. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

19. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги приведены в [разделе III](#) настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной, и способы ее взимания

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди

**при подаче заявителем заявления о предоставлении
государственной услуги и при получении результата
предоставления государственной услуги**

21. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для получения Государственной услуги в органе местного самоуправления, в МФЦ не должно превышать 15 минут.

**Срок регистрации заявления заявителя
о предоставлении государственной услуги**

22. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет не более 30 минут.

22.1. В случае представления заявления и документов:

лично заявителем в орган местного самоуправления или МФЦ, указанные документы регистрируются в день их представления;

посредством почтового отправления, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их поступления.

**Требования к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга**

23. Требования к помещениям в которых предоставляется Государственная услуга, размещены на официальном сайте Органа в сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Показатели доступности и качества Государственной услуги размещены на официальном сайте Органа в сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Государственной услуги:

федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур**

Варианты предоставления государственной услуги

27. При обращении заявителя за возмещением расходов Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: принятие решения о возмещении (об отказе в возмещении) денежных средств на возмещение расходов.

28. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 2: исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

29. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Государственной услуги не предусмотрена.

30. Оставление заявления заявителя о предоставлении Государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

Профилирование заявителя

31. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются результат Государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в [таблице 2](#) Приложения N 7 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в органе местного самоуправления или МФЦ в зависимости от места подачи заявления на предоставление Государственной услуги.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет не более 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в органе местного самоуправления, необходимых для предоставления Государственной услуги.

35. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются: принятие решения о возмещении расходов (об отказе в возмещении расходов) заявителю.

36. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусматривается.

37. Способы получения результата предоставления варианта Государственной услуги в зависимости от выбора заявителя: почтовым отправлением, лично в органе местного самоуправления, в МФЦ.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении варианта Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;

предоставление результата Государственной услуги.

39. В настоящем варианте предоставления Государственной услуги не приведены административные процедуры:

приостановление предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги);

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

40. Предоставление варианта Государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги

41. Представление заявителем документов и **заявления** в соответствии с формой, предусмотренной в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту осуществляется посредством:

1) личного обращения в орган местного самоуправления по месту жительства (месту пребывания) на территории Республики Коми;

2) обращения в МФЦ по экстерриториальному принципу по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) на территории Республики Коми;

3) почтового отправления в орган местного самоуправления.

Предоставление Государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление Государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением и документами.

Заявителю по его желанию предоставляется возможность предварительной записи для представления документов на получение Государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться как при личном обращении заявителя в орган местного самоуправления, так и по телефону.

При предварительной записи заявитель сообщает фамилию, имя и отчество, желаемое время представления документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении Государственной услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу предварительной записи, которая ведется на бумажном и (или) электронном носителе. Заявителю сообщается время представления документов и кабинет, в котором ведется прием документов.

Предварительная запись в МФЦ может осуществляться как при личном обращении заявителя, так и по телефону Единой справочной службы МФЦ: 8 800 200-82-12, а также на сайте МФЦ (<https://mydocuments11.ru>) и через мобильное приложение МФЦ "Мои документы" Республики Коми.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

42.1. **заявление** по рекомендуемой форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.

42.2. документ, удостоверяющий личность;

В случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ подтверждающий соответствующие полномочия.

42.3. заключение медицинской организации о наличии у гражданина медицинских показаний для лечения, в том числе в санаторно-курортных организациях;

42.4. документ, подтверждающий период нахождения гражданина на лечении в медицинской организации, и (или) корешок путевки (курсовки), подтверждающий пребывание гражданина в санаторно-курортной организации;

42.5. проездные документы, подтверждающие расходы, связанные с оплатой проезда гражданина к месту лечения и обратно.

42.5.1. При использовании гражданином электронного билета возмещение расходов производится на основании:

при проезде воздушным транспортом - при предоставлении маршрута/квитанции электронного пассажирского билета (выписки из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и посадочного талона;

при проезде железнодорожным транспортом - при предоставлении электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте и контрольного купона

(выписки из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

42.5.2. При выезде гражданина за пределы Российской Федерации расходы на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно возмещаются исходя из стоимости проезда при следовании к месту лечения до границы Российской Федерации и обратно от границы Российской Федерации при представлении:

либо проездных билетов и справки соответствующей транспортной организации о коэффициенте проезда до границы Российской Федерации и справки организации, осуществляющей свою деятельность на рынке туристических услуг, о стоимости проезда и провоза багажа по маршруту следования к месту лечения и обратно;

либо проездных билетов и справки соответствующей транспортной организации о стоимости проезда до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции;

либо проездных билетов и справки соответствующей транспортной организации о коэффициенте и стоимости проезда до границы Российской Федерации.

42.5.3 Возмещение расходов осуществляется исходя из фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно в размере, не превышающем стоимость проезда по маршруту прямого следования:

- 1) воздушным транспортом - в салонах экономического класса;
- 2) автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) - в автобусе общего типа, а при отсутствии на данном направлении автобусов общего типа - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;
- 3) железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорого поезда;
- 4) речным транспортом - в каюте III категории речного судна всех линий сообщений.

В возмещение расходов также включаются страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, услуги по оформлению проездных документов, услуги по предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также при наличии подтверждающих документов (билетов) расходы на проезд автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, аэропорту и автовокзалу, речному вокзалу (порту) и от них, за исключением дополнительных услуг (доставка билетов на дом, сбор за сданный билет, стоимость справок транспортных организаций о стоимости проезда, сборы за пребывание в залах ожидания повышенной комфортности и другие дополнительные услуги).

Под маршрутом прямого следования к месту лечения и обратно понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок от пункта отправления до конечного пункта назначения в соответствии с целью поездки на выбранных гражданином видах транспорта.

43. В случае если представленные для возмещения расходов документы подтверждают произведенные расходы на проезд к месту лечения и обратно по более высокой категории

проезда, чем указано в [пункте 42.5.3](#) настоящего Административного регламента, то заявитель для возмещения расходов дополнительно представляет справку о стоимости проезда в соответствии с указанной в [пункте 42.5.3](#) настоящего Административного регламента категорией проезда, выданную соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, на дату приобретения билетов. Расходы на получение указанной справки не возмещаются.

44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

44.1. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;

44.2. документ (сведения) о регистрации гражданина по месту жительства (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или документ (сведения) о регистрации гражданина по месту пребывания.

45. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в [пункте 44](#), орган местного самоуправления или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 42, 43](#) настоящего Административного регламента, запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

46. Способы установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления лично в орган местного самоуправления или в МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в орган местного самоуправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, удостоверение верности копии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае если от имени заявителя при личном обращении в орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтового отправления действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

47. В случае представления заявления и документов, указанных в [пунктах 42 - 44](#) настоящего Административного регламента, (в случае, если документы, указанные в [пункте 44](#) настоящего Административного регламента, представлены заявителем самостоятельно), лично заявителем, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления или МФЦ в день их представления.

Зарегистрированное заявление и документы сотрудник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов от заявителя (в случае, если документы, указанные в [пункте 44](#) настоящего Административного регламента, представлены заявителем самостоятельно) осуществляет их передачу в орган местного самоуправления способом, предусмотренным соглашением.

48. В случае направления заявления и документов, указанных в [пунктах 42 - 44](#) настоящего Административного регламента, (в случае, если документы, указанные в [пункте 44](#) настоящего Административного регламента, представлены заявителем самостоятельно), почтовым отправлением, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их поступления.

49. Днем представления документов в орган местного самоуправления считается день их регистрации в органе местного самоуправления.

50. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием документов:

рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов.

51. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги.

52. Специалист органа местного самоуправления или МФЦ, ответственный за прием документов, при поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, наличие всех документов, указанных в [пунктах 42 - 44](#) настоящего Административного регламента, (в случае, если документы, указанные в [пункте 44](#) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя).

53. В случаях направления заявления лично в орган местного самоуправления или МФЦ, посредством почтового отправления в орган местного самоуправления, заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

54. Рекомендуемую форму заявления можно получить непосредственно в органе местного самоуправления, МФЦ, а также на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Коми (далее - Министерство) или МФЦ, органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

55. При представлении заявителем заявления, заполненного с ошибками, и при наличии всех необходимых документов специалист органа местного самоуправления или МФЦ, ответственный за прием документов, предлагает заявителю устранить ошибки, заполнив заявление повторно в течение приема.

56. Подлинники документов, указанных в [подпунктах 42 - 44](#) (в случае, если документы, указанные в [пункте 44](#) настоящего Административного регламента, представлены заявителем самостоятельно) настоящего Административного регламента, с которых специалист органа местного самоуправления или МФЦ, ответственный за прием документов, снимает копии (заверяет штампом "Копия верна" и своей подписью, указывается дата), возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.

57. При представлении документов, указанных в [пунктах 42 - 44](#) настоящего Административного регламента, (в случае, если документы, указанные в [пункте 44](#) настоящего Административного регламента, представлены заявителем самостоятельно) специалист органа

местного самоуправления или МФЦ, ответственный за прием документов:

1) регистрирует заявление в **журнале** регистрации заявлений граждан, который ведется в органе местного самоуправления или в МФЦ на бумажном и (или) электронном носителе по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;

2) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов, в случае личного обращения заявителя в орган местного самоуправления или в МФЦ.

58. В случае направления документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, почтовым отправлением, они обрабатываются в порядке, установленном **пунктами 52, 57** настоящего Административного регламента.

59. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

60. При обращении заявителя лично в орган местного самоуправления Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

При обращении заявителя в МФЦ Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по экстерриториальному принципу по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет не более 30 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги вне зависимости от способа подачи заявления и документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

62. Для получения варианта Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

62.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ запрос:

а) на предоставление документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования направляется в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

б) на предоставление документа (сведений) о регистрации гражданина по месту жительства (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или документа (сведений) о регистрации гражданина по месту пребывания направляется в Министерство внутренних дел по Республике Коми.

63. Специалист органа местного самоуправления или МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления документов:

- 1) оформляет межведомственные запросы;
- 2) подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя органа местного самоуправления или МФЦ;
- 3) регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;
- 4) направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию посредством СМЭВ.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Направление запросов, контроль за получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов в орган местного самоуправления осуществляет специалист органа местного самоуправления, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие.

64. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа местного самоуправления, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

65. Срок направления указанного информационного запроса составляет не более одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов и (или) информации необходимых для получения Государственной услуги.

66. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

67. В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист органа местного самоуправления, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает в орган местного самоуправления зарегистрированные ответы и запросы вместе с представленными заявителем документами для принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги

68. Основаниями для отказа в предоставлении варианта Государственной услуги являются:

1) отсутствие у заявителя, права на возмещение расходов по основаниям, установленным настоящим Административным регламентом;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пунктах 42, 43](#) настоящего Административного регламента;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

69. Заявитель имеет право повторно обратиться в орган местного самоуправления или МФЦ после устранения оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных [пунктом 68](#) настоящего Административного регламента.

70. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за подготовку проекта решения, при рассмотрении комплекта документов для предоставления (об отказе в предоставлении) Государственной услуги в течение 2 рабочих дней при рассмотрении комплекта документов для предоставления Государственной услуги:

определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в [пунктах 42 - 44](#) настоящего Административного регламента;

анализирует представленные документы на предмет наличия в них противоречивых сведений и (или) несоответствия содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства;

устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных [пунктом 68](#) Административного регламента.

71. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов, указанных в [пунктах 42 - 44](#) настоящего Административного регламента, требованиям законодательства специалист органа местного самоуправления, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об

отказе в предоставлении) Государственной услуги:

принимает решение о проведении проверки сведений, представленных заявителем на предмет их соответствия действительности;

подготавливает и направляет запросы в органы и организации, располагающие необходимой информацией;

подготавливает и направляет заявителю уведомление о необходимости продления срока предоставления Государственной услуги в течение 3 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).

При этом срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, указанный в [пункте 77](#) настоящего Административного регламента, продлевается органом местного самоуправления на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней.

72. На основании информации, не подтверждающей (подтверждающей) недостоверность представленных заявителем сведений, специалист органа местного самоуправления, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Государственной услуги либо проект решения о предоставлении Государственной услуги, и направляет его на подпись руководителю органа местного самоуправления (уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления) в порядке, определенном в [пунктах 73 - 74](#) настоящего Административного регламента.

При этом решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги принимается органом местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня получения информации, не подтверждающей (подтверждающей) недостоверность представленных заявителем сведений.

73. При наличии (отсутствии) оснований, указанных в [пункте 68](#) настоящего Административного регламента, специалист органа местного самоуправления, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, по результатам проверки готовит один из следующих документов:

- 1) проект решения о предоставлении Государственной услуги;
- 2) проект решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

73.1. Проект решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги подготавливается специалистом органа местного самоуправления, ответственным за подготовку проекта о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги в двух экземплярах в форме распорядительного акта органа местного самоуправления.

73.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги излагаются основания, в соответствии [пунктом 68](#) настоящего Административного регламента.

74. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, после

оформления проекта соответствующего решения передает его на подпись должностному лицу органа местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня подготовки проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги.

75. Должностное лицо органа местного самоуправления подписывает проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня его получения.

76. Один экземпляр решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги хранится в личном деле заявителя в органе местного самоуправления, второй передается в Государственное бюджетное учреждение Республики Коми "Комплексный центр социальной защиты населения" (далее - Центр).

77. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Предоставление результата Государственной услуги

78. Способы предоставления результата варианта Государственной услуги:

направление уведомления о принятом решении способом, указанным в заявлении, по форме согласно [приложению N 5](#) или [приложению N 6](#) к настоящему Административному регламенту.

В случае если заявитель выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в орган местного самоуправления или в МФЦ, орган местного самоуправления или МФЦ по истечении срока для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, уведомляют заявителя о принятом решении в день его личного обращения соответственно в орган местного самоуправления или в МФЦ.

В случае, если заявитель выбрал способ получения уведомления о принятом решении в МФЦ, специалист органа местного самоуправления, ответственный за подготовку решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, передает (направляет) в МФЦ уведомление о принятом решении в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления.

79. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за формирование личного дела заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня направления уведомления заявителю о предоставлении Государственной услуги или об отказе в предоставлении Государственной услуги, комплектует личное дело заявителя документами, указанными в [пунктах 42 - 44](#) настоящего Административного регламента, решением о предоставлении государственной услуги или решением об отказе в предоставлении Государственной услуги, составляет опись, и осуществляет брошюрование личного дела.

80. Орган местного самоуправления в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги передает указанное решение и заверенные уполномоченным специалистом органа местного самоуправления копии документов, указанные в [пунктах 42 - 44](#) настоящего Административного регламента, в Центр.

81. Выплата (перечисление) денежных средств на возмещение расходов осуществляется

Центром 10 рабочих дней со дня принятия решения о возмещении расходов.

82. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется специалистом органа местного самоуправления, ответственного за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги.

83. Результат предоставления варианта Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

84. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

85. Результатом предоставления варианта Государственной Услуги являются:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления Государственной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги.

86. Способы получения результата предоставления варианта Государственной услуги:

способом, указанным в заявлении в виде бумажного документа, который вручается заявителю при личном обращении в орган местного самоуправления либо направляется через организацию почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

87. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении варианта Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;

предоставление результата Государственной услуги.

88. В настоящем варианте предоставления Государственной услуги не приведены административные процедуры:

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления варианта Государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям

законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги);

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

89. Предоставление варианта Государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги

90. Представление заявителем документов и **заявления** в соответствии с рекомендуемой формой, предусмотренной в Приложении N 8 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством:

- 1) лично в орган местного самоуправления по месту жительства (пребывания);
- 2) посредством почтового отправления в орган местного самоуправления.

91. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок по рекомендуемой форме согласно приложению N 8 к настоящему Административному регламенту;

оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками (если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подано лично в орган местного самоуправления, специалистом органа местного самоуправления делаются копии этих документов);

копии документов с опечатками и (или) ошибками (если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подано посредством почтового отправления в орган местного самоуправления).

92. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления варианта Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрен.

93. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием документов, при поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, наличие всех документов, указанных в **пункте 87** настоящего Административного регламента.

94. Способы установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления лично в орган местного самоуправления - документ, удостоверяющий

личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в орган местного самоуправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, удостоверение верности копии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке.

95. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги, не допускается:

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении Государственной услуги.

96. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

97. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги в органе местного самоуправления составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги

98. Основанием для отказа в предоставлении варианта Государственной услуги:

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении Государственной услуги.

99. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист органа местного самоуправления, ответственный за принятие решения о предоставлении Государственной услуги, принимает одно из следующих решений:

а) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги, и в течение 1 рабочего дня после принятия данного решения уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

б) об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги.

100. Срок принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах,

выданных в результате предоставления государственной услуги, (об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги) составляет не более 2 рабочих дней со дня заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Предоставление результата Государственной услуги

101. Способ предоставления результата варианта Государственной услуги:

способом, указанным в заявлении в виде бумажного документа, который вручается заявителю при личном обращении в орган местного самоуправления либо направляется через организацию почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

102. Исправленный документ, мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок оформляется в 3-х экземплярах, один из которых хранится в органе местного самоуправления, второй вручается (направляется) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня подписания документа, указанного в [пункте 85](#) настоящего Административного регламента, в зависимости от способа, указанного в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, третий передается в Центр в течение 1 рабочего дня со дня подписания документа, указанного в [пункте 99](#) настоящего Административного регламента.

103. Предоставление результата варианта Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания документа, указанного в [пункте 85](#) настоящего Административного регламента, в зависимости от способа, указанного в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

104. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляет должностное лицо органа Местного самоуправления уполномоченное на осуществление контроля за предоставлением Государственной услуги.

Текущий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги работниками МФЦ, осуществляет руководитель МФЦ.

Контроль за деятельностью органа местного самоуправления по предоставлению Государственной услуги осуществляется Министерством.

105. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя,

выявления и устранения нарушений прав граждан, рассмотрения, принятия решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

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

106. Контроль полноты и качества предоставления Государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги проводятся на основании приказов Министерства и осуществляются на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством, но не чаще, чем 1 раз в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение Государственной услуги.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях при осуществлении отдельных государственных полномочий;

2) непредставление органом местного самоуправления в Министерство информации об устранении нарушений, выявленных при проведении проверки, в установленный срок.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта и предписания (в случае выявления нарушений), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего
государственную услугу, за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими
в ходе предоставления Государственной услуги**

107. Должностные лица органов местного самоуправления, ответственные за предоставление Государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления Государственной услуги.

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

108. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению Государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа местного самоуправления правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

При обращении граждан, их объединений и организаций к министру может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,
ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

109. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

110. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, МФЦ либо в Министерство экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми - орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми в месте его фактического нахождения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления подаются в орган местного самоуправления уполномоченному на рассмотрение жалоб должностному лицу.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Министерство экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми.

111. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Государственной услуги, на сайте органа местного самоуправления, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

112. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего Государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным **законом** от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

Постановление Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. N 592 "Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников".

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления органами
местного самоуправления
муниципальных образований
муниципальных районов,
муниципальных округов
и городских округов
в Республике Коми
государственной услуги
по возмещению расходов
на проезд к месту лечения
и обратно, в том числе
в санаторно-курортные организации
(при наличии медицинских показаний),
проживающим на территории

Республики Коми
детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
(за исключением обучающихся
за счет средств
федерального бюджета
образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по имеющим
государственную аккредитацию
образовательным программам)
(рекомендуемая форма)

N запроса	
-----------	--

(наименование органа местного
самоуправления)

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид				
Серия		Номер		
Выдан			Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возмещении расходов на проезд к месту лечения и обратно,
в том числе в санаторно-курортные организации (при наличии
медицинских показаний), проживающим на территории
Республики Коми детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением
обучающихся за счет средств федерального бюджета
в образовательных организациях, осуществляющих
образовательную деятельность по имеющим
государственную аккредитацию образовательным программам)

Прошу предоставить государственную услугу по возмещению расходов на проезд
к месту лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные организации (при
наличии медицинских показаний)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка/лица из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, СНИЛС ребенка)

Способ получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) (нужное подчеркнуть)	а) при личном обращении в (орган местного самоуправления, МФЦ); б) почтовым отправлением
--	--

Выплату прошу произвести через	организацию почтовой связи _____
	кредитную организацию _____
	отделения _____ филиала _____ расчетный (лицевой) счет _____

Представлены следующие документы

1	
2	
3	
4	
5	
6	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные					

Дата

Подпись/ФИО

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина _____
на предоставление государственной услуги _____

(наименование государственной услуги)

В виде (связи)

Перечень представленных документов:

N п/п	Наименование документа	Количе ство листов	Оригинал/ко пия	Подлежит возврату

Срок принятия решения	
Контактный телефон органа местного самоуправления	
Режим работы	

Регистрационный N	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления органами
местного самоуправления
муниципальных образований
муниципальных районов,
муниципальных округов
и городских округов
в Республике Коми
государственной услуги
по возмещению расходов
на проезд к месту лечения
и обратно, в том числе
в санаторно-курортные организации
(при наличии медицинских показаний),
проживающим на территории
Республики Коми
детям-сиротам и детям,

оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
(за исключением обучающихся
за счет средств
федерального бюджета
образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по имеющим
государственную аккредитацию
образовательным программам)

Форма

I. Титульный лист

журнала регистрации заявлений граждан о предоставлении
государственной услуги по возмещению расходов
на проезд к месту лечения и обратно, в том числе
в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских
показаний), проживающим на территории Республики Коми
детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет
средств федерального бюджета образовательных организациях,
осуществляющих образовательную деятельность по имеющим
государственную аккредитацию образовательным программам)

"Журнал

регистрации заявлений граждан о предоставлении
государственной услуги по возмещению расходов
на проезд к месту лечения и обратно, в том числе
в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских
показаний), проживающим на территории Республики Коми
детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет
средств федерального бюджета образовательных организациях,
осуществляющих образовательную деятельность по имеющим
государственную аккредитацию образовательным программам)

(наименование органа местного самоуправления)

Начат _____

Окончен _____".

II. Содержание

журнала регистрации заявлений граждан о предоставлении
государственной услуги по возмещению расходов
на проезд к месту лечения и обратно, в том числе

в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний), проживающим на территории Республики Коми детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам)

"

N п/п	Дата приема документов	Перечень представленных документов	Ф.И.О. заявителя	Дата рождения	Адрес проживания	Отметка специалиста органа местного самоуправления
1	2	3	4	5	6	7

Приложение N 3
к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по возмещению расходов на проезд к месту лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний), проживающим на территории Республики Коми детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета

образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по имеющим
государственную аккредитацию
образовательным программам)

Форма

Бланк органа местного самоуправления

(форма распорядительного акта органа местного самоуправления)

"__" _____ 20__ г.

N _____

(место нахождения органа местного самоуправления)

О возмещении расходов

(Ф.И.О. ребенка/лица из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей)
на проезд к месту лечения и обратно, в том числе
в санаторно-курортные организации

Рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О., дата рождения заявителя) о возмещении расходов на проезд к месту
лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные организации (при
наличии медицинских показаний), проживающим на территории Республики Коми
детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением
обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных
организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим
государственную аккредитацию образовательным программам), руководствуясь
[Законом](#) Республики Коми от 28.09.2011 N 84-РЗ "О некоторых дополнительных
социальных гарантиях детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения
родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей",

1. Предоставить _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка/лица из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей) государственную услугу по возмещению
расходов на проезд к месту лечения и обратно, в том числе в
санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний),
проживающим на территории Республики Коми детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств
федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих
образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию
образовательным программам).

2. Выплату произвести за счет средств республиканского бюджета
Республики Коми.

Должность уполномоченного лица
М.П.

подпись

Ф.И.О.

Приложение N 4

к Административному регламенту
предоставления органами
местного самоуправления
муниципальных образований
муниципальных районов,
муниципальных округов
и городских округов
в Республике Коми
государственной услуги
по возмещению расходов
на проезд к месту лечения
и обратно, в том числе
в санаторно-курортные организации
(при наличии медицинских показаний),
проживающим на территории
Республики Коми
детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
(за исключением обучающихся
за счет средств
федерального бюджета
образовательных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность по имеющим
государственную аккредитацию
образовательным программам)

Форма

Бланк органа местного самоуправления

(форма распорядительного акта органа местного самоуправления)

"__" _____ 20__ г. N _____

(место нахождения органа местного самоуправления)

Об отказе в возмещении расходов

(Ф.И.О. ребенка/лица из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей)
на проезд к месту лечения и обратно, в том числе
в санаторно-курортные организации
(при наличии медицинских показаний)

Рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О., дата рождения заявителя) о возмещении расходов на проезд к месту
лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные организации (при
наличии медицинских показаний), проживающим на территории Республики Коми
детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением

обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам), руководствуясь [Законом](#) Республики Коми от 28.09.2011 N 84-РЗ "О некоторых дополнительных социальных гарантиях детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей",

Отказать в предоставлении _____
(Ф.И.О., дата рождения ребенка/лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) государственной услуги по возмещению расходов на проезд к месту лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний), проживающим на территории Республики Коми детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам)

(перечислить основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленные [пунктом 68](#) настоящего Административного регламента)

Должность уполномоченного лица
М.П.

подпись

Ф.И.О.

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления органами
местного самоуправления
муниципальных образований
муниципальных районов,
муниципальных округов
и городских округов
в Республике Коми
государственной услуги
по возмещению расходов
на проезд к месту лечения
и обратно, в том числе
в санаторно-курортные организации
(при наличии медицинских показаний),
проживающим на территории
Республики Коми
детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
(за исключением обучающихся
за счет средств
федерального бюджета
образовательных организациях,

осуществляющих образовательную
деятельность по имеющим
государственную аккредитацию
образовательным программам)

форма

Бланк органа местного самоуправления

Уведомление
о предоставлении государственной услуги

"__" _____ 20__ г. N _____

(наименование органа местного самоуправления)

Рассмотрено заявление гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

По результатам рассмотрения Вашего заявления о предоставлении
государственной услуги от "__" _____ 20__ г., принято решение о
возмещении расходов _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления органами
местного самоуправления
муниципальных образований
муниципальных районов,
муниципальных округов
и городских округов
в Республике Коми
государственной услуги
по возмещению расходов
на проезд к месту лечения
и обратно, в том числе
в санаторно-курортные организации
(при наличии медицинских показаний),
проживающим на территории
Республики Коми
детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
(за исключением обучающихся

за счет средств
федерального бюджета
образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по имеющим
государственную аккредитацию
образовательным программам)

Форма

Бланк органа местного самоуправления

Уведомление об отказе
в предоставлении государственной услуги

"__" _____ 20__ г. N _____

(наименование органа местного самоуправления)

Рассмотрено заявление гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

По результатам рассмотрения Вашего заявления о предоставлении
государственной услуги от "__" _____ 20__ г., принято решение
об отказе в возмещении расходов по следующим основаниям _____

(перечислить основания для отказа в предоставлении государственной услуги,
установленные [пунктом 68](#) настоящего Административного регламента)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления органами
местного самоуправления
муниципальных образований
муниципальных районов,
муниципальных округов
и городских округов
в Республике Коми
государственной услуги
по возмещению расходов
на проезд к месту лечения
и обратно, в том числе
в санаторно-курортные организации
(при наличии медицинских показаний),
проживающим на территории
Республики Коми
детям-сиротам и детям,

оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
(за исключением обучающихся
за счет средств
федерального бюджета
образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по имеющим
государственную аккредитацию
образовательным программам)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1

**Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги**

N варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
	Результат Государственной услуги, за которым обращается заявитель "Возмещение (отказ в возмещении) расходов на проезд к месту лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний), проживающим на территории Республики Коми детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам)"
1.	Проживающие на территории Республики Коми дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством) или в приемных семьях (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам) или их представитель Проживающие на территории Республики Коми лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам), или их представитель

Результат Государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах"

2.	Проживающие на территории Республики Коми дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством) или в приемных семьях (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам) или их представитель
	Проживающие на территории Республики Коми лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам), или их представитель

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Государственной услуги "Возмещение (отказ в возмещении) расходов на проезд к месту лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний), проживающим на территории Республики Коми детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам)"		
1	Кто обращается за услугой	1. Заявитель 2. Представитель
2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
3.	Признак заявителя	1. Проживает на территории Республики Коми 2. Не обучается за счет средств федерального бюджета в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления органами
местного самоуправления
муниципальных образований
муниципальных районов,
муниципальных округов
и городских округов
в Республике Коми
государственной услуги
по возмещению расходов
на проезд к месту лечения
и обратно, в том числе
в санаторно-курортные организации
(при наличии медицинских показаний),
проживающим на территории
Республики Коми
детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
(за исключением обучающихся
за счет средств
федерального бюджета
образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по имеющим
государственную аккредитацию
образовательным программам)

Рекомендуемая форма

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(ФИО заявителя)

адрес: _____

телефон, e-mail: (при наличии): _____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданном мне по
результатам предоставления государственной услуги документе в связи
с _____

Решение прошу (нужное отметить):

☐ вручить лично;

☐ направить: _____
(указывается способ направления и адрес)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Отметка о регистрации
(дата, вх. N)
