



Государственная регистрация:

дата: 05.05.2026 № 510

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2026 № 10

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области» министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 19.12.2014 № 75 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении» (в редакции постановлений министерства социальной защиты населения Рязанской области от 15.05.2015 № 13, от 29.12.2015 № 30, от 06.06.2016 № 5, от 28.12.2017 № 26, постановлений министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 14.09.2018 № 39, от 24.12.2018 № 47, от 13.12.2019 № 43, от 17.08.2023 № 45);

пункт 31 постановления министерства социальной защиты населения Рязанской области от 15.05.2015 № 13 «О внесении изменений в нормативные правовые акты министерства социальной защиты населения Рязанской области»;

подпункт 29 пункта 1 постановления министерства социальной защиты населения Рязанской области от 29.12.2015 № 30 «О внесении изменений в нормативные правовые акты министерства социальной защиты населения

Рязанской области»;

пункт 52 постановления министерства социальной защиты населения Рязанской области от 06.06.2016 № 5 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства социальной защиты населения Рязанской области, регулирующие порядок предоставления государственных услуг»;

пункт 14 постановления министерства социальной защиты населения Рязанской области от 28.12.2017 № 26 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства социальной защиты населения Рязанской области»;

пункт 9 постановления министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 14.09.2018 № 39 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственных услуг в сфере труда и социальной защиты населения»;

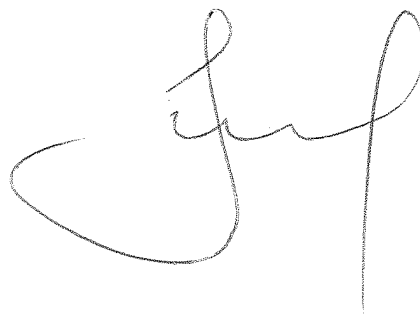
пункт 10 постановления министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 24.12.2018 № 47 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственных услуг в сфере труда и социальной защиты населения»;

пункт 8 постановления министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 13.12.2019 № 43 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственных услуг в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан»;

постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 17.08.2023 № 45 «О внесении изменений в Постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 19.12.2014 № 75 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении» (в редакции Постановлений министерства социальной защиты населения Рязанской области от 15.05.2015 № 13, от 29.12.2015 № 30, от 06.06.2016 № 5, от 28.12.2017 № 26, Постановлений министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 14.09.2018 № 39, от 24.12.2018 № 47, от 13.12.2019 № 43)».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социальной защиты населения Рязанской области курирующего вопросы семейной политики и демографии, информационной и аналитической работы.

Министр



А.П. Кричинский

Административный регламент предоставления государственной услуги
«Возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей,
нуждающихся в санаторно-курортном лечении»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении» (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) принят в соответствии со статьей 31 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области», Постановлением Правительства Рязанской области от 26.10.2006 № 277 «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, при проезде на междугородном транспорте» и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» (далее - Управление), государственным казенным учреждением Рязанской области «Центр социальных выплат Рязанской области» (далее - Центр), государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - многофункциональный центр, МФЦ) при предоставлении государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Управления, Центра с физическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.1.2. В рамках предоставления государственной услуги назначается и выплачивается возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении (далее - возмещение).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В процессе предоставления государственной услуги граждане, претендующие на предоставление государственной услуги, именуется Заявителями, граждане, которым предоставляется государственная услуга, именуется Получателями.

1.2.2. Заявителем на предоставление государственной услуги является один из родителей (лицо, его заменяющее), действующий в своих интересах или интересах ребенка, нуждающегося в санаторно-курортном лечении (далее - ребенок).

1.2.3. Мера социальной поддержки для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, при проезде на междугородном транспорте, предоставляется детям до достижения ими возраста 18 лет, нуждающимся в санаторно-курортном лечении, один раз в год.

Право на меру социальной поддержки при проезде на междугородном транспорте распространяется на одного из родителей (лицо, его заменяющее), сопровождающего ребенка к месту лечения и обратно.

Государственная услуга предоставляется Заявителям при соблюдении следующих условий:

- место жительства Заявителя и ребенка на территории Рязанской области;

- наличие заключения медицинской организации государственной или муниципальной системы здравоохранения о нуждаемости ребенка в санаторно-курортном лечении;

- наличие у ребенка путевки (курсовки) в санаторно-курортную организацию соответствующего профиля независимо от формы собственности;

- размер среднедушевого дохода Заявителя и ребенка, который не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Рязанской области;

- отсутствие права на получение аналогичных мер социальной поддержки за счет средств федерального бюджета.

1.2.4. Интересы Заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1 Возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Управлением (в части приема документов, их рассмотрения, принятия решения о возмещении 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении) и Центром (в части осуществления выплаты возмещения).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 7 к настоящему регламенту) либо уведомление о предоставлении государственной услуги (приложение № 8 к настоящему регламенту).

Результат предоставления государственной услуги может быть получен Заявителем на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления.

2.3.2 Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не формируется и не фиксируется в информационной системе.

2.3.3 Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в территориальном отделе Управления - путем непосредственной выдачи заявителю (представителю заявителя) (в случае обращения за получением услуги в территориальный отдел Управления);
- через многофункциональный центр - путем непосредственной выдачи заявителю (представителю заявителя) (в случае обращения за получением услуги через многофункциональный центр);
- по электронной почте;
- почтовым отправлением;
- в личный кабинет на Единый портал.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, принимается в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

В случае направления межведомственных запросов решение о назначении или об отказе в предоставлении возмещения принимается территориальным отделом Управления в течение 2 рабочих дней со дня поступления последнего

ответа на запрос.

В случае отказа в предоставлении возмещения заявителю в течение 5 дней со дня принятия такого решения направляется письменное уведомление с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения указанным в запросе способом.

2.4.2. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации заявления.

2.4.3. Предоставление возмещения осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения путем перечисления Центром денежных средств на счета граждан в кредитных организациях или через организации федеральной почтовой связи.

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

2.5.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов территориальным отделом Управления – в день поступления заявления и документов в территориальный отдел Управления.

Регистрация заявления, поданного через МФЦ, осуществляется Управлением в день поступления заявления и документов в Управление из МФЦ.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. При предоставлении государственной услуги обеспечивается оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и не имеющих возможности самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

2.8.2. Помещения для приема заявителей должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, предусмотренным Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, столами и стульями.

В помещении для приема заявителей, имеющих инвалидность, должна обязательно располагаться справочно-информационная служба.

Стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями.

Размещение помещений для приема заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- бесплатными туалетными комнатами для посетителей;
- информационными стендами.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности
ответственного лица за прием документов;
графика приема заявителей.

2.8.3. Места ожидания оборудуются стульями и (или) скамьями, креслами, диванами, иной мебелью, позволяющей ожидать в положении сидя.

В местах ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места.

2.8.4. Обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.8.5. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальных сайтах Управления, Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами территориального отдела Управления - не более 1 раза;

продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами территориального отдела Управления - не более 15 минут;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги обеспечена посредством индивидуального консультирования без использования информационно-коммуникационных технологий;

организация в МФЦ информирования по вопросам предоставления государственной услуги и прием заявлений о предоставлении государственной услуги.

2.9.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий заявителя со специалистами (работниками), участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных

лиц территориальных отделов Управления и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц территориальных отделов Управления, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.9.3. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальных сайтах Управления, Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления Государственной услуги используются следующие информационные системы: межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «Дело», автоматизированная информационная система многофункционального центра, государственная информационная система Рязанской области «Электронный социальный регистр населения Рязанской области», Единый портал.

2.10.3. Невозможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе (мотивированный отказ в назначении возмещения), предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.5.3 настоящего регламента.

Решение о назначении возмещения на бумажном носителе заявителю, представителю заявителя, в том числе законному представителю несовершеннолетнего лично не выдается.

2.10.5. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти,

органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», в предоставлении государственной услуги принимает участие также многофункциональный центр.

В многофункциональном центре прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ).

Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;
- прием заявлений и документов для предоставления государственной услуги;
- направление заявления и документов в Управление;
- выдачу результата предоставления Государственной услуги.

Многофункциональный центр отказывает заявителю (его представителю) в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, указанным в пункте 2.12.1 настоящего регламента, о чём заявителю выдаётся уведомление по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту.

2.10.6. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре возможна.

Выдача заявителю в многофункциональном центре на бумажном носителе документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая выписки из информационных систем Управления и его территориальных отделов, Центра не предусмотрена.

2.10.7. Государственная услуга может предоставляться в электронной форме.

Заявителю обеспечивается возможность подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае Заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтверждения учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Управление.

При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (Представителя Заявителя).

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги посредством Единого портала.

Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему регламенту.

Сведения о формах запроса (заявления) и документах, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложениях № 3 и № 5 к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

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

- профилирование Заявителя;
- прием и регистрация заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- формирование документов для предоставления государственной услуги и направление их в установленные сроки в Центр;
- перечисление возмещения.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется:

- при личном обращении в Управление и его территориальные отделы;
- на Едином портале;
- в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление услуги).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления

3.3.1 Состав запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 5 к настоящему регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса (заявления), документов приведены в приложении № 3 к настоящему регламенту.

3.3.2 Способом установления личности заявителя (представителя заявителя) является проверка сотрудником территориального отдела Управления или МФЦ документа, удостоверяющего личность, а также документа, удостоверяющего полномочия представителя. При подаче заявления через Единый портал личность заявителя (представителя заявителя) предполагается установленной.

3.3.3 Основания для принятия решения об отказе заявителю в приеме заявления и документов приведены в приложении № 4 к настоящему регламенту.

3.3.4 Для предоставления возмещения заявителю или их представители один раз в год подают по месту жительства ребенка заявление.

Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.5 Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в день поступления в территориальный отдел Управления или МФЦ.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Если документы, указанные в разделе 2 приложения № 3 к

настоящему регламенту, не представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, территориальный отдел Управления запрашивает данные документы или содержащиеся в них сведения в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.2 При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» направляются запросы:

- информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- информационный запрос «Регистрация по месту жительства» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- информационный запрос «Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- информационный запрос «Предоставление из ЕЦП НСУД страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»;
- информационные запросы о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени, смерть) – в федеральную государственную информационную систему ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;
- информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами» – в Федеральную налоговую службу;
- информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ» – в Федеральную налоговую службу;
- информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде» - в ФГИС ФРИ;
- информационный запрос «Получение сведений об инвалидах из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере».

3.4.3 При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» направляются запросы:

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, договор о приемной семье (в случае, если ребенок находится под опекой (попечительством), принят на воспитание в приемную семью) – в орган опеки и попечительства;
- документ (сведения) медицинской организации государственной или муниципальной системы здравоохранения о нуждаемости ребенка в санаторно-курортном лечении – в медицинские организации.

3.4.4 Направление запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в территориальном отделе Управления и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление Управлением межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов Управлением.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.5. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему регламенту.

3.5.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) возмещения принимается в течение 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения территориальным отделом Управления всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

3.5.3. Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) возмещения по формам, предусмотренным приложениями № 7, № 8 к настоящему регламенту, подписанное руководителем территориального отдела Управления, направляется заявителю способами, указанными в пункте 2.3.3 регламента.

В случае отказа в предоставлении возмещения в уведомлении указываются мотивированная причина отказа и порядок обжалования принятого решения.

Максимальный срок подготовки и направления письменного уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) возмещения не должен превышать 1 рабочий день с даты принятия соответствующего решения.

3.5.4. Решение о предоставлении возмещения передается территориальным отделом Управления в Центр для организации выплаты возмещения Заявителю в день его принятия.

3.6. Предоставление результата Государственной услуги

3.6.1. Предоставление (направление) результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги (об отказе в предоставлении Государственной услуги) независимо от выбранного Заявителем способа получения.

3.6.2. Результат предоставления Государственной услуги предоставляется заявителю способами, указанными в пункте 2.3.3 регламента.

При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале территориальный отдел Управления независимо от способа подачи заявления направляет результат оказания Государственной услуги заявителю через Единый портал.

3.6.3. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.7.1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является отсутствие документов (сведений), предусмотренных разделом 1 приложения № 3 к настоящему регламенту.

3.7.2. Запрос документов (сведений) у заявителя осуществляется сотрудником территориального отдела Управления в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в территориальном отделе Управления посредством электронной почты или либо по телефону путем звонка (при отсутствии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале).

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале направляется статус о ходе предоставления услуги «приглашение заявителя на личный прием» и информация о недостающих документах (сведениях).

Заявитель (представитель заявителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения соответствующего сообщения, представляет в территориальный отдел Управления недостающие необходимые документы.

3.7.3. Приостановление предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

3.7.4 При непредставлении заявителем (представителем заявителя) дополнительных сведений в установленный срок принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, указанному в пункте 3.1. приложения № 4 к настоящему регламенту.

3.8. Учет получателей возмещения

3.8.1. Учет получателей возмещения ведется Управлением и его территориальными отделами с использованием программных средств ведомственной информационной системы (с даты получения полномочий).

3.9. Перечисление возмещения

3.9.1 Основанием для начала административного действия является поступление решения о предоставлении возмещения в Центр. Специалист Центра формирует электронное личное дело получателя возмещения (либо вносит изменение в действующее электронное личное дело получателя), формирует распределение денежных средств и выплатные документы для перечисления денежных средств в организации федеральной почтовой связи либо на счета, открытые получателями в кредитной организации, проверяет подготовленные выплатные документы и распределение денежных средств, подписывает и передает начальнику отдела Центра, ответственному за осуществление выплаты.

Начальник отдела Центра проверяет выплатную документацию, распределение денежных средств, визирует и передает в отдел бухгалтерского учета Центра.

Выплата возмещения осуществляется путем перечисления Центром денежных средств на счета граждан в кредитных организациях или через организации федеральной почтовой связи.

3.9.2. Окончанием административной процедуры является перечисление денежных средств или передача выплатных документов в организации, осуществляющие доставку или выплату возмещения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня поступления в Центр информации о необходимости перечисления возмещения.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

4.1.1 Уведомление о предоставлении, об отказе в предоставлении возмещения направляется заявителю способами, указанными в пункте 2.3.3 регламента.

4.1.2 При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале территориальный отдел Управления независимо от способа подачи заявления направляет для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статусы о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Возмещение 50% стоимости
проезда на междугородном
транспорте для детей, нуждающихся
в санаторно-курортном лечении»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

заявитель – физическое лицо, претендующее на предоставление государственной услуги, и совместно проживающие с ним члены его семьи;

категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей согласно приложению № 2 к регламенту;

возмещение - возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

МФЦ, многофункциональный центр - государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»;

получатель – физическое лицо, которому предоставляется возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, в соответствии со статьей 31 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области»;

регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении»;

Управление - государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»;

услуга - государственная услуга «Возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении»;

Центр - государственное казенное учреждение Рязанской области «Центр социальных выплат Рязанской области».

2. Условные обозначения:

О - требование к документу - представляется оригинал;

К - требование к документу - представляется заверенная копия документа;

ЭК - требование к документу - представляется электронная копия документа в формате PDF или jpeg, изготовленная посредством сканирования или фотографирования оригинала;

Ф - требование к документу – заполняется форма на Едином портале;

ТОУ - способ подачи документа – лично в территориальный отдел Управления;

П – способ подачи документов – почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

ЕПГУ - способ подачи документов - Единый портал;

МФЦ - способ подачи документа – лично в многофункциональный центр.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Возмещение 50% стоимости
проезда на междугородном
транспорте для детей, нуждающихся
в санаторно-курортном лечении»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признака)
----------	-----------------------------	------------------------------------------

Результат услуги: назначение и выплата возмещения Заявителю либо мотивированный отказ в назначении возмещения		
1	Физическое лицо, обратилось лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Возмещение 50% стоимости
проезда на междугородном
транспорте для детей, нуждающихся
в санаторно-курортном лечении»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Примечание
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления возмещения, подлежащих обязательному представлению заявителем				
1.1.	А-Б	заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к регламенту	О - ТОУ О - МФЦ О - П Ф - ЕПГУ	
1.2.	А-Б	документ, удостоверяющий личность ребенка	О - ТОУ О - МФЦ К - П	для детей, достигших 14-летнего возраста
1.3.	А-Б	свидетельство о	О - ТОУ	для детей, не достигших 14-

		рождении ребенка	О - МФЦ К - П	летнего возраста
1.4.	А-Б	свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	О - ТОУ О - МФЦ К - П	для подтверждения состава семьи заявителя, учитываемого при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение единовременного пособия в связи с рождением ребенка, в соответствии с Постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2010 № 206 «Об утверждении порядков учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение денежных выплат гражданам, имеющим детей»
1.5.	А-Б	документ (сведения) образовательной организации, подтверждающий обучение ребенка, достигшего возраста 18 лет, по очной форме обучения по основным образовательным программам	О - ТОУ О - МФЦ К - П	

1.6.	А-Б	иные документы, подтверждающие состав семьи заявителя	О - ТОУ О - МФЦ К - П	предоставляются при наличии в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации
1.7.	А-Б	заключение медицинской организации государственной или муниципальной системы здравоохранения о нуждаемости ребенка в санаторно-курортном лечении	О - ТОУ О - МФЦ К - П	
1.8.	А-Б	отрывной талон к путевке (курсовке) ребенка в санаторно-курортную организацию соответствующего профиля независимо от формы собственности	О - ТОУ О - МФЦ К - П	
1.9.	А-Б	проездные документы (билеты) ребенка и Заявителя	О - ТОУ О - МФЦ К - П	
1.10	Б	документ, удостоверяющий полномочия представителя	О - ТОУ О - МФЦ К - П	
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
2.1.	А-Б	документ,	О - ТОУ	

		содержащий сведения о регистрации Заявителя по месту жительства (пребывания)	О - МФЦ К - П	
2.2.	А-Б	документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) Заявителя	О - ТОУ О - МФЦ К - П	
2.3.	А-Б	акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, договор о приемной семье	О - ТОУ О - МФЦ К - П	в случае, если ребенок находится под опекой (попечительством), принят на воспитание в приемную семью
2.4.	А-Б	свидетельство о рождении ребенка	О - ТОУ О - МФЦ К - П	
2.5.	А-Б	свидетельство о заключении брака	О - ТОУ О - МФЦ К - П	
2.6.	А-Б	свидетельство о расторжении брака	О - ТОУ О - МФЦ К - П	

2.7.	А-Б	свидетельство о смерти	О - ТОУ О - МФЦ К - П	
2.8.	А-Б	документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за последние двенадцать календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее двенадцати календарных месяцев), предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, учитываемых при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение единовременного пособия в связи с рождением ребенка, в соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2010 № 206 «Об утверждении порядков учета и исчисления	О - ТОУ О - МФЦ К - П	

		величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение денежных выплат гражданам, имеющим детей»		
2.9.	А-Б	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя, членов семьи заявителя (при их наличии), учитываемых при назначении возмещения, содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	О - ТОУ О - МФЦ К - П	представляется при наличии

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Возмещение 50% стоимости
проезда на междугородном

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме запроса и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги	А-Б
1.2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	А-Б
1.3.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой	А-Б
1.4.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Б
1.5.	Представление запроса о предоставлении государственной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче запроса и документов	А-Б

1.6.	Направление через ЕПГУ заявления, не подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме, либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не отвечающей требованиям статьи 11 Федерального закона от 06.11.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».	А-Б
2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют		
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3.1.	Представление неполного пакета документов, указанных в разделе 1 приложения № 3 к регламенту	А-Б
3.2.	Несоответствие условиям, указанным в пункте 1.2.2 настоящего регламента, определяющим право на получение компенсации	А-Б
3.3.	Подача заявления по истечении 6 месяцев с момента выбытия ребенка из санаторно-курортной организации	А-Б
3.4.	Заявителю или иному законному представителю ребенка уже предоставлено возмещение на основании тех же проездных документов (билетов), приложенных к заявлению	А-Б

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Возмещение 50% стоимости
проезда на междугородном
транспорте для детей, нуждающихся
в санаторно-курортном лечении»

Директору государственного
казенного учреждения Рязанской
области «Управление социальной
защиты населения Рязанской
области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возмещении 50% стоимости проезда на междугородном транспорте к месту
лечения и обратно в соответствии с Законом Рязанской области от 21.12.2016
№ 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области»

1. Информация о Заявителе:

Заявитель	Ф.И.О.			
	Дата рождения			
Паспортные данные Заявителя	Серия		Номер	
	Кем выдан			
	Дата выдачи			
Адрес регистрации Заявителя по месту жительства	Почтовый адрес с указанием индекса			
	Дата регистрации			
Телефон				

2. Сообщаю сведения о членах моей семьи, проживающих со мной <*>:

Ф.И.О. члена семьи	Число, месяц и год рождения члена семьи	Степень родства	Адрес регистрации по месту жительства

<*> Указываются данные по всем членам семьи, включая
несовершеннолетних детей.

3. Информация о Представителе Заявителя:

Ф.И.О. Представителя Заявителя	
-----------------------------------	--

Расписка Заявителя

Я,

_____ (указать фамилию, имя, отчество)

ознакомлен(на) с Порядком предоставления меры социальной поддержки для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, при проезде на междугородном транспорте, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 26.10.2006 № 277.

За достоверность представленных сведений несу полную персональную ответственность.

Дата	Подпись Заявителя	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление (выдается Заявителю на руки)

В целях назначения и выплаты возмещения в размере 50% стоимости проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно, отделом государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» у Заявителя

_____ (указать фамилию, имя, отчество)

приняты следующие документы:

Наименование документа	оригинал, шт.	Копия, шт.

Рег. номер заявления	Принял			
	Количество документов	Дата	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Возмещение 50%
стоимости проезда на
междугородном транспорте для
детей, нуждающихся в санаторно-
курортном лечении»

На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» или МФЦ	<hr/> <p>(Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги)</p> <hr/> <hr/>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении»

По результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ о предоставлении государственной услуги «Возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении» и приложенных к нему документов Вам отказано в приеме заявления и документов по следующим основаниям (нужное выделить):

	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги
	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги
	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой

	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Представление запроса о предоставлении государственной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче запроса и документов
	Несоответствие представленных документов предъявляемым к ним требованиям (разночтения аналогичной информации в разных документах; записи в документах исполнены карандашом; документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание; истечение срока действия документа; отсутствие реквизитов документа: номера, даты выдачи, печати, подписи; копии документов, перечисленные в разделах 1 и 2 приложения № 3 к настоящему регламенту, направленные посредством почтового отправления, не заверены в установленном законодательством порядке)

Вы вправе повторно обратиться в территориальный отдел государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» или в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

(дата)

МП

(ФИО, подпись сотрудника)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Возмещение 50%
стоимости проезда на
междугородном транспорте для
детей, нуждающихся в санаторно-
курортном лечении»

На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»	_____
	(Ф.И.О. Заявителя)

	(Ф.И.О. Представителя Заявителя)

	(адрес Заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____

об отказе в предоставлении государственной услуги
 «Возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для
 детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении»

По результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ о предоставлении государственной услуги «Возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении» и приложенных к нему документов, руководствуясь пунктом 5 Порядка предоставления меры социальной поддержки для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, при проезде на междугородном транспорте, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 26.10.2006 № 277, принято решение от _____ № _____ об отказе в предоставлении возмещения по следующим основаниям:

(прописывается мотивированное обоснование)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

 (должность руководителя
 структурного подразделения)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Приложение № 8
 к административному регламенту
 предоставления государственной
 услуги «Возмещение 50%
 стоимости проезда на
 междугородном транспорте для
 детей, нуждающихся в санаторно-
 курортном лечении»

На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»	_____ (Ф.И.О. Заявителя)
	_____ (Ф.И.О. Представителя Заявителя)
	_____ (адрес Заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____

о предоставлении государственной услуги
 «Возмещение 50% стоимости проезда на междугородном транспорте для
 детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении»

По результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ о
 предоставлении государственной услуги «Возмещение 50% стоимости
 проезда на междугородном транспорте для детей, нуждающихся в санаторно-
 курортном лечении» и приложенных к нему документов принято решение о
 предоставлении возмещения.

Размер возмещения составляет: _____ рублей.

 (должность руководителя
 структурного подразделения)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)