



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

04.03.2025 № 7-Н

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента
Министерства образования Камчатского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление частичной компенсации
расходов, связанных с приобретением путевок в загородные
стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за
пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации»**

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 05.04.2011 № 121-П «Об установлении расходного обязательства Камчатского края по предоставлению родителям или иным законным представителям ребенка частичной компенсации расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Министерства образования Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление частичной компенсации расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 25.09.2018 № 966 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края государственной услуги по частичной компенсации родителям или иным законным представителям ребенка расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные

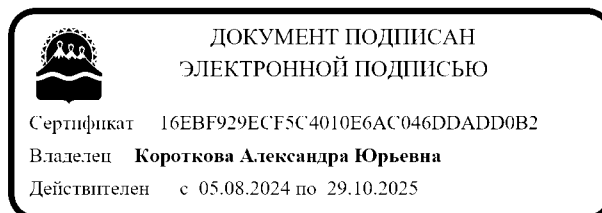
лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации»;

2) приказ Министерства образования Камчатского края от 08.07.2022 № 553 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 25.09.2018 № 966 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края государственной услуги по частичной компенсации родителям или иным законным представителям ребенка расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации»;

3) приказ Министерства образования Камчатского края от 01.09.2022 № 678 «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 25.09.2018 № 966 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования Камчатского края государственной услуги по частичной компенсации родителям или иным законным представителям ребенка расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации».

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

Министр образования
Камчатского края



А.Ю. Короткова

Административный регламент
Министерства образования Камчатского края
по предоставлению государственной услуги «Предоставление частичной
компенсации расходов, связанных с приобретением путевок в загородные
стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами
Камчатского края, на территории Российской Федерации»

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление частичной компенсации расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется родителю или законному представителю ребенка в возрасте от 6,5 до 16 лет включительно, проживающему на территории Камчатского края и внесшему оплату за путевку в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, расположенный за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации на одну оздоровительную смену продолжительностью не менее 21 дня при условии пребывания ребенка в детском оздоровительном лагере не менее 21 дня, физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал)

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 №1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

2. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление частичной компенсации расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством образования Камчатского края (далее – Орган власти).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за частичной компенсацией родителям или иным законным представителям ребенка расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ о предоставлении частичной компенсации расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации.

11. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (электронный документ, документ на бумажном носителе);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является документ, в который внесены исправления.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе власти.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и
при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

26. Информационной системой, используемой для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за предоставлением частичной компенсацией родителям или иным законным представителям ребенка расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: родитель или законный представитель ребенка в возрасте от 6,5 до 16 лет включительно, проживающий на территории Камчатского края и внесший оплату за путевку в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, расположенный за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации на одну оздоровительную смену продолжительностью не менее 21 дня при условии пребывания ребенка в детском оздоровительном лагере не менее 21 дня, обратился лично;

Вариант 2: родитель или законный представитель ребенка в возрасте от 6,5 до 16 лет включительно, проживающий на территории Камчатского края и внесший оплату за путевку в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, расположенный за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации на одну оздоровительную смену продолжительностью не менее 21 дня при условии пребывания ребенка в детском оздоровительном лагере не менее 21 дня, уполномоченный представитель заявителя.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

28. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 4: физическое лицо, уполномоченный представитель заявителя.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала;

б) в Органе власти.

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

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ о предоставлении частичной компенсации расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе власти.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий пребывание ребенка в загородном стационарном детском оздоровительном лагере, расположенном за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации на одну оздоровительную смену продолжительностью не менее 21 дня при условии пребывания ребенка в детском оздоровительном лагере не менее 21 дня – обратный талон к путевке (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; посредством почтовой связи: оригинал или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие расходы на приобретение путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, расположенный за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации на одну оздоровительную смену продолжительностью не менее 21 дня при условии пребывания ребенка в детском оздоровительном лагере не менее 21 дня (один из документов по выбору заявителя):

приходный ордер (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах

.pdf, .jpg или .jpeg; посредством почтовой связи: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

кассовый чек (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; посредством почтовой связи: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния:

а) свидетельство о рождении (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; посредством почтовой связи: копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) свидетельство об усыновлении (удочерении) (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; посредством почтовой связи: копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность заявителя.

41. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) к заявлению, направленному в Орган власти по почте, приложены копии документов, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;

в) наличие в заявлении и (или) в пакете документов записей, исполненных карандашом или имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, неоговоренные исправления, повреждения, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, а также отсутствие в них необходимых сведений, подписей, печатей (при наличии).

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору

заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об отмене усыновления (удочерения) ребенка (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в Министерство просвещения Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – повторное обращение за назначением единовременной выплаты, в случае если единовременная выплата уже была предоставлена ранее.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, в Органе власти, посредством почтовой связи – решение о предоставлении Услуги;
- б) посредством Единого портала, в Органе власти, посредством почтовой связи – решение об отказе в предоставлении Услуги.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ о предоставлении частичной компенсации расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

53. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

54. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе власти.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; посредством почтовой связи: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; посредством почтовой связи: копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) документ, подтверждающий пребывание ребенка в загородном стационарном детском оздоровительном лагере, расположенном за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации на одну оздоровительную смену продолжительностью не менее 21 дня при условии пребывания ребенка в детском оздоровительном лагере не менее 21 дня – обратный талон к путевке (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; посредством почтовой связи: оригинал или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документы, подтверждающие расходы на приобретение путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, расположенный за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации на одну оздоровительную смену продолжительностью не менее 21 дня при условии пребывания ребенка в детском оздоровительном лагере не менее 21 дня (один из документов по выбору заявителя):

приходный ордер (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; посредством почтовой связи: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

кассовый чек (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; посредством почтовой связи: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния:

а) свидетельство о рождении (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; посредством почтовой связи: копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) свидетельство об усыновлении (удочерении) (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; посредством почтовой связи: копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

57. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

58. Орган власти отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) к заявлению, направленному в Орган власти по почте, приложены копии документов, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;

в) наличие в заявлении и (или) в пакете документов записей, исполненных карандашом или имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, неоговоренные исправления, повреждения, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, а также отсутствие в них необходимых сведений, подписей, печатей (при наличии).

59. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об отмене усыновления (удочерения) ребенка (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в Министерство просвещения Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

62. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – повторное обращение за назначением единовременной выплаты, в случае если единовременная выплата уже была предоставлена ранее.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе власти, посредством почтовой связи – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством Единого портала, в Органе власти, посредством почтовой связи – решение об отказе в предоставлении Услуги.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (электронный документ, документ на бумажном носителе);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является документ, в который внесены исправления.

69. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

70. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

71. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, в Органе власти.

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно,

– документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал и (или) копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

73. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

74. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность заявителя.

75. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

76. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

77. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

78. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.

79. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

80. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в Органе власти, посредством почтовой связи – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
- б) в Органе власти, посредством почтовой связи – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

81. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

82. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

83. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

84. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (электронный документ, документ на бумажном носителе);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является документ, в который внесены исправления.

85. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

86. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

87. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, в Органе власти.

88. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал и (или) копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

89. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

90. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

91. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

92. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

93. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

94. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.

95. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

96. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, посредством почтовой связи – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

97. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

98. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

99. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

100. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя, рассмотрение жалоб физических и юридических лиц, общественного контроля за исполнением Регламента.

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

101. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

102. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

103. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

104. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, 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

105. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации по телефону, посредством электронной почты, с использованием почтовой связи, на Едином портале, на Региональном портале.

106. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются через операторов почтовой связи, при личном приеме заявителя в Органе власти.

Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства образования
Камчатского края по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление частичной
компенсации расходов, связанных с
приобретением путевок в загородные
стационарные детские
оздоровительные лагеря,
расположенные за пределами
Камчатского края, на территории
Российской Федерации»

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
Услуги

№ вариан та	Комбинация значений признаков
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Частичная компенсация родителям или иным законным представителям ребенка расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации»</i>
	Родитель или законный представитель ребенка в возрасте от 6,5 до 16 лет включительно, проживающий на территории Камчатского края и внесший оплату за путевку в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, расположенный за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации на одну оздоровительную смену продолжительностью не менее 21 дня при условии пребывания ребенка в детском оздоровительном лагере не менее 21 дня, обратился лично
	Родитель или законный представитель ребенка в возрасте от 6,5 до 16 лет включительно, проживающий на территории Камчатского края и внесший оплату за путевку в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, расположенный за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации на одну оздоровительную смену продолжительностью не менее 21 дня при условии пребывания ребенка в детском оздоровительном лагере не менее 21 дня, уполномоченный представитель заявителя
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>
	Физическое лицо, заявитель
	Физическое лицо, уполномоченный представитель заявителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Частичная компенсация родителям или иным законным представителям ребенка расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации»</i>		
	Категория заявителя	1. Родитель или законный представитель ребенка в возрасте от 6,5 до 16 лет включительно, проживающий на территории Камчатского края и внесший оплату за путевку в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, расположенный за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации на одну оздоровительную смену продолжительностью не менее 21 дня при условии пребывания ребенка в детском оздоровительном лагере не менее 21 дня
	Способ обращения за услугой	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель заявителя
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
	Категория заявителя	1. Физическое лицо
	Признак заявителя	1. Заявитель. 2. Уполномоченный представитель заявителя

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства образования
Камчатского края по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление частичной
компенсации расходов, связанных с
приобретением путевок в загородные
стационарные детские
оздоровительные лагеря,
расположенные за пределами
Камчатского края, на территории
Российской Федерации»

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление частичной компенсации расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____.

Перечень документов, приложенных к настоящему заявлению:

наименование документа: _____;

количество листов: _____;

дополнительные сведения (копия или подлинник): _____;

дата: __. __. __ г.;

номер: _____.

Период:

период в пределах месяца и года: _____.

Сведения о детском оздоровительном лагере:

наименование организации: _____.

Способ осуществления выплаты:

через кредитную организацию: да, нет;

наименование кредитной организации: _____;

БИК кредитной организации: _____;

номер счета получателя: _____;

через почтовое отделение: да, нет;

адрес получателя: _____;

номер почтового отделения: _____;

путем вручения в кассе: да, нет.

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление частичной компенсации расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____.

Перечень документов, приложенных к настоящему заявлению:

наименование документа: _____;

количество листов: _____;

дата: __. __. __ г.;

номер: _____.

Период:

период в пределах месяца и года: _____.

Сведения о детском оздоровительном лагере:

наименование организации: _____.

Способ осуществления выплаты:

через кредитную организацию: да, нет;

наименование кредитной организации: _____;

БИК кредитной организации: _____;

номер счета получателя: _____;

через почтовое отделение: да, нет;

адрес получателя: _____;

номер почтового отделения: _____;

путем вручения в кассе: да, нет.

.

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление частичной компенсации расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____. ____ Г.;

инициалы, фамилия заявителя: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

наименование органа власти, предоставившего Услуги: _____;

дата документа: __._____. ____ Г.;

номер документа: _____;

наименование документа: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление частичной компенсации расходов, связанных с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, на территории Российской Федерации»

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ г.;

инициалы, фамилия заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

дата: __.____.____ г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

наименование органа власти, предоставившего Услуги: _____;

дата документа: __.____.____ г.;

номер документа: _____;

наименование документа: _____;

регистрационный номер документа:

_____.

Приложение 3
к Административному регламенту
Министерства образования
Камчатского края по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление частичной
компенсации расходов, связанных с
приобретением путевок в загородные
стационарные детские
оздоровительные лагеря,
расположенные за пределами
Камчатского края, на территории
Российской Федерации»

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя полностью (отчество при наличии))
проживающий(ая) по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
телефон _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя свободно и своей волей, настоящим даю свое согласие Министерству образования Камчатского края (далее – Оператор), расположенному по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 35, на обработку следующих моих персональных данных:

- данные, удостоверяющие личность (паспорт);
- адресная и контактная информация.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, в целях получение информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования в краевых государственных образовательных организациях, подведомственных Министерству образования Камчатского края.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), о том, что Оператор будет обрабатывать персональные данные как не автоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано мною путем подачи Оператору письменного заявления в произвольной форме.

Согласен(а) с тем, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных в течение 10 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я также ознакомлен(а), что в случае отзыва настоящего согласия Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О.)