МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 22 августа 2012 года № 1024

Об утверждении административного регламента предоставления местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующие переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по назначению и выплате опекунам (попечителям), приемным родителям денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством (в том числе, при установлении опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье)

(Изменения:

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 04.10.2012 №1163](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=02B8F180-7A69-4D7B-A163-4C5D83868E62)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 18.02.2014 №218](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5A1D296F-0E20-4977-9EBC-29AA8747B281)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 07.08.2015 №1311](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=CFF46891-B087-4842-919A-8AB9F1EFADA3)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 29.09.2015 №1611](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7BC098FB-299D-4BE1-86AC-33F604F4749C)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.08.2016 №1007](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2823722A-ADDB-4DBD-8CA7-CF7E620ACA9D)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 12.09.2016 №1143](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=ECBE3E72-C3BA-45D7-8963-B208D7C0BF45)

[Приказ Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 14.09.2017 №341](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EC719398-8DD7-414F-B9F4-829391048A58)

[Приказ Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 02.10.2018 №999](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F0FCF1A2-0D98-4B18-B8DF-AB4D0DFA4105))

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края [от 05.08.2011 № 321-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5BA8F394-A12C-41A3-B0EE-89870B806E7A) «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующие переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по назначению и выплате опекунам (попечителям), приемным родителям денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством (в том числе, при установлении опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье) (далее – Административный регламент), согласно приложению.

(части 2, 3 утратили силу приказом Министерства образования и науки Камчатского края [от 07.08.2015 №1311](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=CFF46891-B087-4842-919A-8AB9F1EFADA3))

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр В.Л. Тюменцев

Приложение

к приказу Министерства

образования и науки

Камчатского края

от 22.08.2012 № 1024

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующие переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по назначению и выплате опекунам (попечителям), приемным родителям денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством (в том числе, при установлении опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье)

1. Общие положения

1.1.           Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования Административного регламента (далее – Регламент) является предоставление местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующие переданные полномочия Камчатского края по опеке и попечительству в соответствии с  Законом Камчатского края [от 01.04.2014 №419](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2240C759-D03C-472C-81E7-7FBD70D6255E) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае» (далее – органы опеки и попечительства) государственной услуги по назначению и выплате опекунам (попечителям), приемным родителям денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством (в том числе, при установлении опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье) (далее – государственная услуга).

(часть 1.1 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 07.08.2015 №1311](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=CFF46891-B087-4842-919A-8AB9F1EFADA3))

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление государственной услуги являются опекуны или попечители, за исключением случаев, если опекуны или попечители назначаются по заявлениям родителей и порядке, определенном частью 1 статьи 13 Федерального закона [от 24.04.2008 № 48-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=656CEE45-50CB-409A-9C88-CBDFC78BF854) «Об опеке и попечительстве», приемные родители детей, находящихся под опекой или попечительством (в том числе, при установлении опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье) (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты органов опеки и попечительства, осуществляющих предоставлении государственной услуги, указана в Приложении № 1 к Регламенту.

(часть 1.3 раздела 1 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.08.2016 №1007](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2823722A-ADDB-4DBD-8CA7-CF7E620ACA9D))

(часть 1.3.1 раздела 1 приложения утратила силу приказом Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.08.2016 №1007](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2823722A-ADDB-4DBD-8CA7-CF7E620ACA9D))

(часть 1.3.2 раздела 1 приложения утратила силу приказом Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.08.2016 №1007](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2823722A-ADDB-4DBD-8CA7-CF7E620ACA9D))

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

1) Информация по вопросам предоставления государственной услуги сообщается по номеру телефона, при осуществлении личного приема, а также размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», публикуется в средствах массовой информации, размещается на информационных стендах в органах опеки и попечительства, Министерстве образования и молодежной политики Камчатского края и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

(пункт 1 части 1.3.3 раздела 1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 14.09.2017 №341](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EC719398-8DD7-414F-B9F4-829391048A58))

(пункт 1 части 1.3.3 раздела 1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 02.10.2018 №999](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F0FCF1A2-0D98-4B18-B8DF-AB4D0DFA4105))

2) При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органа опеки и попечительства, оказывающие государственную услугу, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3) Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Заявители, подавшие по месту жительства заявление о назначении денежных средств с предоставлением документов в органы опеки и попечительства, в обязательном порядке информируются специалистами органов опеки и попечительства:

а) о сроке завершения оформления документов и возможности получения (выплаты) денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством;

б) об отказе в назначении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством.

4) Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения (выплаты) денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством заявителю сообщается при подаче документов.

5) Информация об отказе в назначении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством направляется заявителю письменным сообщением в течение 5 дней после принятия решения с указанием причин отказа.

6) В любое время с момента приема документов на назначение и выплату денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой ли попечительством заявитель имеет право на получение сведений о ходе рассмотрения документов при помощи телефонной связи, электронной почты или посредством личного посещения органов опеки и попечительства. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находятся представленные им документы.

7) Письменные обращения заявителя рассматриваются специалистами с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня подачи документов.

8) Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами, оказывающими государственную услугу.

9) Консультации предоставляются при личном обращении, по телефону, письменно или посредством электронной почты.

10) Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) размера и порядка выплаты денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством;

б) перечня документов, необходимых для назначения и выплаты денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, комплектности (достаточности) представленных документов;

в) источника получения документов, необходимых для назначения и выплаты денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством (орган, организация и их местонахождение);

г) времени приема документов;

д) сроков рассмотрения документов, представленных на назначение и выплату денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством;

е) этапа (стадии) нахождения документов в процессе предоставления государственной услуги;

ж) порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

1.3.4. Порядок, форма и место размещения информации для заявителей:

1) Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

а) непосредственно органами опеки и попечительства с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

(подпункт «а» пункта 1 части 1.3.4 раздела 1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 02.10.2018 №999](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F0FCF1A2-0D98-4B18-B8DF-AB4D0DFA4105))

б) посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2) Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты органов опеки и попечительства размещаются на информационных стендах в органах опеки и попечительства, на адресах официальных сайтов органов опеки и попечительства.

3) На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для назначения и выплаты денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, размещается следующая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

б) текст Регламента с приложениями, в том числе блок-схема (Приложение № 2);

в) перечни документов, необходимых для назначения и выплаты денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, и требования, предъявляемые к этим документам;

г) образец заполнения заявления о назначении денежных средств;

д) схема размещения специалистов и режим приема ими заявителей, номера телефонов;

е) таблица сроков предоставления государственной услуги, в том числе максимальных по административным процедурам;

ж) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги;

з) порядок обжалования действий (или бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заявителям с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.51. Информация о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) информация о месте предоставления государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

(часть 1.3.51 раздела 1 приложения дополнена [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 02.10.2018 №999](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F0FCF1A2-0D98-4B18-B8DF-AB4D0DFA4105))

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – назначение и выплата опекунам (попечителям), приемным родителям денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством (в том числе, при установлении опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье).

2.2. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона [от 27.07.2010 №210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 данного Федерального закона.

(часть 2.2 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 07.08.2015 №1311](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=CFF46891-B087-4842-919A-8AB9F1EFADA3))

(часть 2.2 раздела 2 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.08.2016 №1007](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2823722A-ADDB-4DBD-8CA7-CF7E620ACA9D))

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является – назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством.

(часть 2.3. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 04.10.2012 №1163](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=02B8F180-7A69-4D7B-A163-4C5D83868E62))

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Органы опеки и попечительства в течение 15 календарных дней со дня подачи заявителем необходимых и надлежащим образом оформленных документов устанавливают обоснованность его обращения и принимают решение о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, либо об отказе в назначении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством.

Письменное сообщение об отказе в назначении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством направляется заявителю по почте в течение рабочего дня принятия соответствующего решения.

Датой поступления документов является дата их поступления в органы опеки и попечительства и регистрация заявления о назначении денежных средств в журнале учета поступивших заявлений в орган опеки и попечительства.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и необходимых документов на назначение и выплату единовременного пособия, на прием к специалистам или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

(абзац 3 части 2.4. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 04.10.2012 №1163](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=02B8F180-7A69-4D7B-A163-4C5D83868E62))

(часть 2.4 раздела 2 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 18.02.2014 №218](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5A1D296F-0E20-4977-9EBC-29AA8747B281))

Датой поступления документов является дата их поступления в органы опеки и попечительства и регистрация заявления о назначении денежных средств в журнале учета поступивших заявлений в орган опеки и попечительства.

(абзац 4 части 2.4. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 04.10.2012 №1163](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=02B8F180-7A69-4D7B-A163-4C5D83868E62))

Максимальное время ожидания в очереди при подаче необходимых документов по предварительной записи не должно превышать 15 минут с момента времени, на который была осуществлена запись, в остальных случаях 30 минут.

Время приема необходимых документов для предоставления государственной услуги от заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на государственную услугу не должно превышать 20 минут.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

1)    [Гражданский кодекс Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EA4730E2-0388-4AEE-BD89-0CBC2C54574B);

2)     [Семейный кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7368A0BF-8291-4BFE-A615-D42BEDBA5478);

3)     Федеральный закон [от 24.04.2008 №48-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=656CEE45-50CB-409A-9C88-CBDFC78BF854) «Об опеке и попечительстве»;

4)     Федеральный закон [от 21.12.1996 №159-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=22FF3F1C-FB24-49FE-8C61-9F63856514A3) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

5)     Федеральный закон [от 27.07.2010 №210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6)    Закон Российской Федерации [от 25.06.1993 №5242-1](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5C2484AC-40EB-415B-851A-4EDDEEF9ECC6) «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;

7)     Федеральный закон [от 24.07.1998 №124-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F5D3878-C2CF-49D3-B38A-0D14AC080268) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

8) Федеральный закон [от 27.07.2006 №152-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0A02E7AB-81DC-427B-9BB7-ABFB1E14BDF3) «О персональных данных»;

81) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи;

(пункт 81 части 2.5 раздела 2 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.08.2016 №1007](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2823722A-ADDB-4DBD-8CA7-CF7E620ACA9D))

9) Закон Камчатского края [от 04.12.2008 №165](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55F7D18A-5B64-4DA7-B37C-8AF2543D6712) «Об установлении порядка выплаты и размеров денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, а также об установлении дополнительной меры социальной поддержки по содержанию отдельных лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

10) Закон Камчатского края [от 03.12.2007 №702](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2034C61E-1BF2-40C0-879E-FC40C78C8C3F) «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Камчатском крае»;

11) Закон Камчатского края [от 01.04.2014 №419](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2240C759-D03C-472C-81E7-7FBD70D6255E) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае»;

12) Закон Камчатского края [от 18.09.2008 №122](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1F6D9FAF-5E25-4D90-BC84-2C6ACDFE5209) «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае»;

13) [постановление Правительства Камчатского края от 18.07.2016 №276-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2B500DCE-A954-4AF7-A5CC-DFF1CEE8761F) «О предоставлении отдельных мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Камчатском крае»;

(пункт 13 части 2.5 раздела 2 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 02.10.2018 №999](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F0FCF1A2-0D98-4B18-B8DF-AB4D0DFA4105))

14) Постановление Правительства Камчатского края [от 14.02.2013 №52-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=74F73480-D371-42A6-B345-8825AC1C8BCD) «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги.

(часть 2.5 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 07.08.2015 №1311](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=CFF46891-B087-4842-919A-8AB9F1EFADA3))

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

Для получения государственной услуги, заявители представляют следующие документы:

1) заявление о назначении денежных средств;

2) копию свидетельства о рождении ребенка;

По собственному желанию, заявители вправе представить справку(и) с места жительства ребенка, а также опекуна или попечителя (далее – справка), указанную в пункте 3 части 3 статьи 3 Закона Камчатского края [от 04.12.2008 №165](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=55F7D18A-5B64-4DA7-B37C-8AF2543D6712). Если заявителем справка не представлена, то она запрашивается местными администрациями в порядке межведомственного запроса.

2.6.1. Заявление о назначении денежных средств составляется по форме в соответствии с Приложением № 3 Регламента. Заявление может быть заполнено рукописным или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление о назначении денежных средств оформляется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается заявителями.

Копии указанных документов, не заверенные нотариусом или органом опеки и попечительства, представляются с предъявлением оригинала.

(абзац четвертый части 2.6.1 раздела 2 приложения утратил силу [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 02.10.2018 №999](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F0FCF1A2-0D98-4B18-B8DF-AB4D0DFA4105))

Необходимые для назначения денежных средств документы не возвращаются и хранятся в органах опеки и попечительства.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных вчасти 6 статьи 7 Федерального закона [от 27.07.2010 №210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1).

- совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

(абзац девятый части 2.6.1 раздела 2 приложения дополнен [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 02.10.2018 №999](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F0FCF1A2-0D98-4B18-B8DF-AB4D0DFA4105))

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной слуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация.

(часть 2.8.  в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 04.10.2012 №1163](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=02B8F180-7A69-4D7B-A163-4C5D83868E62))

2.81. Запрещается отказывать:

1) в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»;

2) в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.

(часть 2.81 раздела 2 приложения дополнена [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 02.10.2018 №999](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F0FCF1A2-0D98-4B18-B8DF-AB4D0DFA4105))

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги:

1) возвращение несовершеннолетнего его родителям;

2) усыновление несовершеннолетнего;

3) передача ребенка на полное государственное обеспечение в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4) вступление несовершеннолетнего в брак;

5) объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

6) освобождение либо отстранение опекуна или попечителя от исполнения своих обязанностей;

7) истечение срока действия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

8) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.10. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о назначении денежных средств, поступившее в орган опеки и попечительства, регистрируется в журнале учета поступивших заявлений в орган опеки и попечительства (Приложение № 4), в котором указываются следующие сведения:

1) порядковый номер поступившего заявления о назначении денежных средств;

2) дата регистрации;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) место жительства заявителя;

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

6) место жительства ребенка;

7) дата рождения ребенка;

8) форма устройства ребенка.

Максимальный срок выполнения действий составляет 5 минут.

2.10.1. При посещении заявителем и предоставлении комплекта документов специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов. В расписке указываются:

1) порядковый номер заявления о назначении денежных средств в журнале учета поступивших заявлений в органы опеки и попечительства;

2) дата приема документов;

3) фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в журнале учета поступивших заявлений в органы опеки и попечительства;

4) телефон, фамилия и инициалы специалиста, у которого заявитель в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

Максимальный срок выполнения действия 2 минуты.

Специалист, ответственный за прием документов, передает заявителю экземпляр расписки.

Максимальный срок выполнения действия 1 минута.

На документы, поступившие в органы опеки и попечительства по почте или по электронной почте, расписка о приеме документов не оформляется. Документы регистрируются в журнале учета поступивших заявлений в орган опеки и попечительства.

Зарегистрированные документы передаются специалисту, ответственному за назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством.

Максимальный срок выполнения действия - в течение рабочего дня.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.11.1. Выбор помещения, в котором планируется предоставление государственной услуги, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен орган опеки и попечительства, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территории, расположен орган опеки и попечительства.

(абзац 4 части 2.11.1 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 12.09.2016 №1143](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=ECBE3E72-C3BA-45D7-8963-B208D7C0BF45))

На территории, на которой расположен орган опеки и попечительства, допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.11.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. В помещении органа опеки и попечительства осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей размещаются на нижнем этаже здания.

Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей. Присутственные места оборудуются:

а) системой кондиционирования воздуха;

б) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

в) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

г) системой охраны.

Места для возможности оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

в) режима работы.

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

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.11.4. На территориях, прилегающих к месту расположения органа опеки и попечительства, оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

(часть 2.11 раздела 2 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.08.2016 №1007](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2823722A-ADDB-4DBD-8CA7-CF7E620ACA9D))

2.12. Требования к предоставлению государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Заявители имеют право на неоднократное получение государственной услуги в зависимости от количества детей, находящихся под опекой или попечительством (в том числе, при установлении опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье).

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги, возможность получения информации о ходе предоставления государственной слуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.1. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является ее соответствие установленным требованиям и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем форм предоставления государственной услуги;

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Для получения консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Предоставление государственной услуги предусматривает:

в случае представления заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - однократное взаимодействие заявителя с должностными лицами.

2.13.2. Для получения государственной услуги заявителю представляется возможность представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа:

- по электронной почте органов опеки и попечительства, осуществляющих предоставление государственной услуги;

- через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru) путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

Гражданам обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном Регламентом, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

3.1.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе опеки и попечительства графика приема заявителей.

Орган опеки и попечительства не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.1.2. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», на официальном сайте не осуществляется.

3.1.3. Прием и регистрация органом опеки и попечительства заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.

3.1.4. Информация о результате предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не предоставляется.

3.1.5. Информация о получении сведений о ходе выполнения заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.

3.1.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

3.2. Последовательность административных процедур.

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

1) прием, регистрация и проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и прилагаемых к нему документах;

2) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) предоставление государственной услуги.

3.2.2. Блок-схема последовательности действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги приведена в приложении №2 к настоящему Регламенту.

3.3. Административная процедура «Прием, регистрация и проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и прилагаемых к нему документах».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина в органы опеки и попечительства с заявлением и прилагаемыми к нему документами, в соответствии с частью 2.6 настоящего Регламента (далее - заявление), либо поступление заявления по почте.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, проверяет наличие документов, в соответствии с перечнем, установленным частью 2.6 настоящего Регламента;

2) готовит копии представленных документов либо сличает представленные заявителем копии и оригиналы документов.

Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверены специалистом при визуальном осмотре и сличении оригинала и копии. Оригиналы документов возвращаются заявителю;

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление по форме согласно приложению №3 к настоящему Регламенту.

3.3.3. При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, вносит в журнал учета поступивших заявлений в органы опеки и попечительства о назначении выплаты опекунам (попечителям), приемным родителям денежных средств на содержание ребенка (детей), находящихся под опекой или попечительством (в том числе, при установлении опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье) (по форме согласно приложению №4 к настоящему Регламенту) запись о приеме заявления.

3.3.4. Заявителю при личном обращении выдается расписка о приеме документов, в которой указываются дата приема заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.4. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю органа опеки и попечительства (далее - руководитель) заявления для наложения резолюции.

3.4.2. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляются специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.3. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, определяет право заявителя на предоставление государственной услуги, формирует личное дело заявителя.

3.4.4. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 2.8 настоящего Регламента, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.6. В случае, когда согласно представленным заявителем документам у заявителя отсутствует право на получение государственной услуги по основаниям, установленным частью 2.8 настоящего Регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Руководитель органа опеки и попечительства подписывает решение о предоставлении государственной услуги (мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги) в течение рабочего дня со дня передачи специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.4.7. Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги  хранится в личном деле с копиями документов в течение пяти лет.

3.4.8. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги и представленные документы заявителю в течение пяти дней после принятия соответствующего решения.

3.4.9. Результатом административной процедуры является подготовка решения о предоставлении государственной услуги (мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги).

3.5. Административная процедура «Предоставление государственной услуги».

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по выплате компенсации является поступление специалисту, ответственному за выплату, подписанного решения о предоставлении государственной услуги и личного дела заявителя.

Специалист, ответственный за выплату, в течение двух рабочих дней, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, производит начисление денежных средств в автоматизированной бухгалтерской программе, отражает начисление в расчётно-платежной ведомости, на основании которой заполняет карточку-справку, и приобщает решение о предоставлении государственной услуги к журналу операций бухгалтерского учета. Формирует список получателей на перечисление компенсации заявителю в кредитные организации.

3.5.2. Выплата денежных средств заявителю осуществляется одним из следующих способов:

1) перечислением на банковский счет заявителя;

2) почтовым переводом по адресу, указанному заявителем.

3.5.3. В случае подтвержденного заключением органа опеки и попечительства фактического исполнения гражданином функций опекуна или попечителя в период со дня прекращения родительского попечения над ребенком до дня принятия акта (актов) органа опеки и попечительства о назначении указанного гражданина опекуном или попечителем и о назначении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, указанному гражданину возмещаются расходы на содержание ребенка за этот период.

3.5.4. Выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, осуществляется заявителю ежемесячно в размере, установленном приложением к Закону Камчатского края от 04.12.2008 №165 «Об установлении порядка выплаты и размеров денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, а также об установлении дополнительной меры социальной поддержки по содержанию отдельных лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

3.5.5. Выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, осуществляется органом опеки и попечительства по месту жительства не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным.

3.5.6. Своевременно не полученные денежные средства на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, выплачиваются:

1) заявителю, если обращение за их выплатой последовало до достижения ребенком 18-летнего возраста либо до приобретения ребенком в возрасте до 18 лет дееспособности или объявления его полностью дееспособным;

2) ребенку, находившемуся под опекой или попечительством, если обращение за их выплатой последовало после достижения ребенком 18-летнего возраста либо после приобретения ребенком в возрасте до 18 лет дееспособности или объявления его полностью дееспособным.

3.5.7. Своевременно не полученные денежные средства на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, выплачиваются за прошедший период, но не более чем за год, а в случае вины органа опеки или попечительства - за весь прошедший период.

3.5.8. Денежные средства на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, излишне выплаченные в результате злоупотребления со стороны заявителя, подлежат взысканию с заявителя. Взыскание излишне выплаченных денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, осуществляется на основании суда.

(раздел 3 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 02.10.2018 №999](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F0FCF1A2-0D98-4B18-B8DF-AB4D0DFA4105))

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок (плановых и внеплановых); выявление и устранение нарушений прав заявителей; рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и специалистов органов опеки и попечительства; принятие решений по результатам рассмотрения жалоб и направления ответов заявителям.

4.2.Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами органов опеки и попечительства сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется должностными лицами, главой (в случае его отсутствия – заместителем главы) местной администрации муниципального образования в Камчатском крае, курирующим вопросы по назначению выплаты денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством.

4.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании решения главы (в случае его отсутствия – заместителя главы) местной администрации муниципального образования Камчатского края.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия из трех специалистов местной администрации муниципального образования в Камчатском крае.

При проведении проверки комиссия проводит анализ исполнения должностными лицами и специалистами органа опеки и попечительства административных процедур и выявляет нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отражаются выявленные нарушения предоставления государственной услуги и предлагаются меры по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги подразделяются плановые и внеплановые.

Плановые проверки проводятся 1 раз в полугодие на основании утвержденного плана работы местной администрации муниципального образования в Камчатском крае. В ходе проведения плановых проверок рассматриваются вопросы соблюдения должностными лицами и специалистами органа опеки и попечительства порядка информирования заявителей о предоставлении государственной услуги, сроках и порядке осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей. В данном случае проверка осуществляется в отношении каждого конкретного случая.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица и специалисты органа опеки и попечительства несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и должностными регламентами.

4.6. Контроль за осуществлением местными администрациями муниципальных образований в Камчатском крае государственных полномочий в части осуществления деятельности по назначению выплаты денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством осуществляется Министерством образования и молодежной политики Камчатского края.

(часть 4.6 раздела 4 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 14.09.2017 №341](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EC719398-8DD7-414F-B9F4-829391048A58))

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и специалистов

(наименование раздела 5 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 29.09.2015 №1611](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7BC098FB-299D-4BE1-86AC-33F604F4749C))

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

1)      нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2)      нарушение срока предоставления государственной услуги;

3)      требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4)      отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

7)      отказ органа опеки и попечительства, должностного лица или специалиста органа опеки и попечительства предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.      Жалобы на действие (бездействие) органа опеки и попечительства, его муниципальных служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган опеки и попечительства, предоставляющий государственную услугу, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме в орган опеки и попечительства, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц муниципальных служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом органа опеки и попечительства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе опеки и попечительства.

5.3. В случае если обжалуются решения Руководителя органа опеки и попечительства, жалоба подается в Министерство образования и молодежной политики Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края [от 14.02.2013 №52-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=74F73480-D371-42A6-B345-8825AC1C8BCD), Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края [от 28.07.2008 №230-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BB024EBE-980F-4D3E-B6B3-E3F87E377031).

(часть 5.3 раздела 5 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 29.09.2015 №1611](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7BC098FB-299D-4BE1-86AC-33F604F4749C))

(часть 5.3 раздела 5 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 14.09.2017 №341](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EC719398-8DD7-414F-B9F4-829391048A58))

5.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.5. настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба должна содержать:

1)     наименование органа опеки и попечительства предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется.

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

3)      сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

4)      доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Руководитель органа опеки и попечительства обеспечивает;

1)     прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

2)       направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.11 настоящего раздела.

5.10. Орган опеки и попечительства обеспечивает:

1)    оснащение мест приема жалоб;

2)       информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства его должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, па официальном сайте органа опеки и попечительства, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3)      консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11. В случае если жалоба подана заявителем в орган опеки и попечительства, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию органа опеки и попечительства, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации: направляемся в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 5.13 и пунктом 2 части 5.14 настоящего раздела.

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению органом опеки и попечительства в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.13. Орган опеки и попечительства или должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Орган опеки и попечительства отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1)       наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2)       подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3)      наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.15. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1)     удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опеки и попечительства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

2)     отказ в удовлетворении жалобы.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1)       наименование органа опеки и попечительства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2)      номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3)     фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4)     основания для принятия решения по жалобе;

5)     принятое по жалобе решение;

6)      в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7)     сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа опеки и попечительства.

5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя органа опеки и попечительства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.21. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

(раздел 5 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 18.02.2014 №218](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5A1D296F-0E20-4977-9EBC-29AA8747B281))

(раздел 5 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 07.08.2015 №1311](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=CFF46891-B087-4842-919A-8AB9F1EFADA3))

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления местными

администрациями и иными органами

местного самоуправления,

осуществляющими исполнительно-

распорядительные полномочия в

муниципальных образованиях,

реализующие переданные полномочия

Камчатского края, государственной

услуги по назначению и выплате

опекунам (попечителям), приемным

родителям денежных средств на

содержание детей, находящихся под

опекой или попечительством (в том

числе, при установлении опеки или

попечительства по договору об

осуществлении опеки или

попечительства либо по договору о

приемной семье)

Информация

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты органов опеки и попечительства

Администрация Алеутского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. 50 лет Октября, 13,
с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500.

Электронный адрес: admamrk@mail.kamchatka.ru

Официальный сайт: отсутствует.

Телефон, факс приемной: (415 47) 22-1-15.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 47) 22-318.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов, пятница - с 09.00-13.00, перерыв на обед - с 13-00-14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Администрация Быстринского  муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Терешковой, д. 1 с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350.

Электронный адрес: admesso@yandex.ru

Официальный сайт: [bmr-kamchatka.ru](http://bmr-kamchatka.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 42) 21-330.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 42) 21-606.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00-18.00, пятница - с 09.00-13.00, перерыв на обед - с 13-00 -14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Администрации городского округа «поселок Палана»

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Обухова, 6, п. Палана, Камчатский край, 688800.

Электронный адрес: adm\_palana@mail.kamchatka.ru

Официальный сайт: www.palana.ru

Телефон, факс приемной: (415-43)  31-100.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 43) 31-260.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00-18.00, пятница - с 09.00-13.00, перерыв на обед - с 13-00 -14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Департамент социального развития  Петропавловск – Камчатского

городского округа

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Ленинская, д.14,
г. Петропавловск-Камчатский, 683000.

Электронный адрес: secretarU@pkgo.ru

Официальный сайт: www.[pkgo.ru](http://pkgo.ru/)

Телефон приемной: (415 2) 235-040, факс (415 2) 235-227.

Телефон отдела по опеке и попечительству: (415 2) 235-220.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00-17.30, пятница - с 09.00-16.00, перерыв на обед - с 13-00 -14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Отдел образования администрации Вилючинского городского округа

              Место нахождения (почтовый адрес): ул. Победы, д.1 г. Вилючинск, Камчатский край, 684090.

Электронный адрес: vilobr@mail.kamchatka.ru;

Официальный сайт www.viluchinsk-city.ru

Телефон приемной: (415 35) 3-19-58,  факс: 3-13-24.

Телефон отдела по опеке и попечительству: (415 35) 3-21-90.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00-18.00, пятница - с 09.00-13.00, перерыв на обед - с 13-00 -14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Отдел образования администрации Соболевского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Комсомольская, д. 35,
с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200.

Электронный адрес: obraz-srmo@mail.kamchatka.ru

Официальный сайт: www.[sobolevomr.ru](http://sobolevomr.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 36) 32-473.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 36) 32-736.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00-18.00, пятница - с 09.00-13.00, перерыв на обед - с 13-00 -14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Отдел образования администрации Олюторского  муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Молодежная, д. 10, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край,  688800.

Электронный адрес: oladm\_zavoz@mail.ru

Официальный сайт: www.oladm.ru

Телефон приемной:  (415 44) 52-9-31,  факс: 52-9-49.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 44) 52-936.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00-18.00, пятница - с 09.00-13.00, перерыв на обед - с 13-00 -14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Управление образования Администрации Елизовского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Вилюйская, д.4,  г. Елизово, Елизовский район, Камчатский край, 684000.

Электронный адрес: uopriem\_uoelz@mail.ru

Официальный сайт: www.[elizovomr.ru](http://elizovomr.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 31) 6-11-53.

Телефон отдела по опеке, попечительству и охраны прав несовершеннолетних: (415 31) 7-16-80.

График работы: понедельник – пятница – с 8.30-17.12, перерыв на обед - с 12-30 -14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Управление образования администрации Карагинского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Советская, д. 37, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700.

Электронный адрес: obraz@karadm.ru

Официальный сайт: www.[karadm.ru](http://karadm.ru/)

Телефон приемной: (415 45) 41-2-38,  факс: 47-0-13.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 45) 47-253.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00-18.00, пятница - с 09.00-13.00, перерыв на обед - с 13-00 -14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Управление образования администрации Мильковского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Партизанская, д. 28,
с. Мильково, Мильковский район, Камчатский край, 684300.

Электронный адрес: ooamrmo@list.ru;

Официальный сайт: www.milkovoadm.ru

Телефон, факс приемной: (415 33) 2-14-54.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 33) 2-16-73.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00-18.00, пятница - с 09.00-13.00, перерыв на обед - с 13-00 -14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Управление образования администрации Пенжинского муниципального района

              Место нахождения (почтовый адрес): ул. Ленина, д. 12, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850.

Электронный адрес: penobraz@mail.ru

Официальный сайт: www.penmr.ru

Телефон, факс приемной: (415 46) 61-1-30.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 46) 61-1-75.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00-18.00, пятница - с 09.00-13.00, перерыв на обед - с 13-00 -14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Управление образования администрации муниципального образования «Тигильский  муниципальный  район»

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Партизанская, д. 17,  с. Тигиль, Тигильский район, Камчатский край, 688600.

Электронный адрес: tig\_rono@mail.ru

Официальный сайт: www.[tigil.ru](http://tigil.ru/)

Телефон приемной: (415 37) 21-858.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 37) 21-604.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00-18.00, пятница - с 09.00-13.00, перерыв на обед - с 13-00-14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Управление образования администрации Усть-Большерецкого муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Октябрьская, д.14,  с. Усть-Большерецк, Усть-Большерецкий район, Камчатский край, 684100.

Электронный адрес: opeka\_ub\_rmo@mail.ru

Официальный сайт: www.ubmr.ru

Телефон, факс приемной: (415 32) 2-17-55.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 32) 21-7-55.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00-18.00, пятница - с 09.00-13.00, перерыв на обед - с 13-00 -14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района

              Место нахождения (почтовый адрес): ул. 60 лет Октября, д. 24 п. Усть-Камчатск, Камчатский край, 684415.

Электронный адрес: ruo@ustkam.iks.ru

Официальный сайт: www.[ust-kam.ru](http://ust-kam.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 34) 2-07-96, 2-09-27.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 34) 2-07-04.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00-18.00, пятница - с 09.00-13.00, перерыв на обед - с 13-00 -14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления местными

администрациями и иными органами

местного самоуправления,

осуществляющими исполнительно-

распорядительные полномочия в

муниципальных образованиях,

реализующие переданные полномочия

Камчатского края, государственной

услуги по назначению и выплате

опекунам (попечителям), приемным

родителям денежных средств на

содержание детей, находящихся под

опекой или попечительством (в том

числе, при установлении опеки или

попечительства по договору об

осуществлении опеки или

попечительства либо по договору о

приемной семье)

Блок-схема

предоставления местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующие переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по назначению и выплате опекунам (попечителям), приемным родителям денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством (в том числе, при установлении опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье)

(Приложение №2 в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 04.10.2012 №1163](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=02B8F180-7A69-4D7B-A163-4C5D83868E62))

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления местными

администрациями и иными органами

местного самоуправления,

осуществляющими исполнительно-

распорядительные полномочия в

муниципальных образованиях,

реализующие переданные полномочия

Камчатского края, государственной

услуги по назначению и выплате

опекунам (попечителям), приемным

родителям денежных средств на

содержание детей, находящихся под

опекой или попечительством (в том

числе, при установлении опеки или

попечительства по договору об

осуществлении опеки или

попечительства либо по договору о приемной семье)

Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствующий орган опеки и попечительства)

муниципального образования Камчатского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении денежных средств

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия  |   |
| Имя  |   |
| Отчество (при наличии) |   |
| Дата рождения  |   |
| Наименование документа, удостоверяющего личность  |   |
| серия и номер документа |   |
| когда выдан  |   |
| кем выдан  |   |
| адрес места жительства |   |

Прошу назначить выплату денежных средств на содержание ребенка (детей), находящихся под опекой (попечительством):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия   |   | Имя  |   |
| Отчество (при наличии)    |   | Дата рождения |   |

К заявлению прилагаю правоустанавливающие документы.

Дата подачи заявления «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_ г.                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                         (подпись)

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления местными

администрациями и иными органами

местного самоуправления,

осуществляющими исполнительно-

распорядительные полномочия в

муниципальных образованиях,

реализующие переданные полномочия

Камчатского края, государственной

услуги по назначению и выплате

опекунам (попечителям), приемным

родителям денежных средств на

содержание детей, находящихся под

опекой или попечительством (в том

числе, при установлении опеки или

попечительства по договору об

осуществлении опеки или

попечительства либо по договору о приемной семье)

Журнал учета поступивших заявлений в орган опеки и попечительства о назначении и выплате опекунам (попечителям), приемным родителям денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством (в том числе, при установлении опек или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата регистрации | Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя | Место жительства | Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка | Дата рождения  ребенка | Форма устройства | Дата принятого решения (реквизиты документов) о результате рассмотрения заявления | Дата перечисления денежных средств на содержание ребенка (детей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

(приложение №5 утратило силу приказом Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.08.2016 №1007](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2823722A-ADDB-4DBD-8CA7-CF7E620ACA9D))

(приложение №6 утратило силу приказом Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.08.2016 №1007](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2823722A-ADDB-4DBD-8CA7-CF7E620ACA9D))

1