МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 22 августа 2012 года № 1025

Об утверждении административного регламента предоставления местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующими переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда 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), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно

(наименование в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.10.2012 №1183](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DC15434B-17A9-41E4-9628-77A7EA9F4D61))

(Изменения:

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.10.2012 №1183](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DC15434B-17A9-41E4-9628-77A7EA9F4D61)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 17.10.2012 №1210](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A5F0FD32-5766-48D5-AF02-4D99B81527F2)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 18.02.2014 №217](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=41A581EE-B45D-4824-9ABD-9A8EBE79A795)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 07.08.2015 №1312](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=37FA4060-8D23-4653-85DB-A221245A7B19)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 29.09.2015 №1613](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4D9CDFF0-FDBF-4A44-B0F0-25E027FADB30)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.08.2016 №1008](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8DD1CF82-42FE-4BD0-86ED-989F2770B873)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 12.09.2016 №1144](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D2E595D2-6336-4C29-B576-2FE96AA041C9)

[Приказ Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 14.09.2017 №347](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=907E72E7-E4A3-46FE-87CB-5C0BC5FA5927)

[Приказ Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 02.10.2018 №1000](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7E9B638D-5592-4534-9DDC-5F0C6848A543))

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, реализующими переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда 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), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно (далее – Административный регламент), согласно приложению.

(пункт 1 в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.10.2012 №1183](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DC15434B-17A9-41E4-9628-77A7EA9F4D61))

(части 2, 3 утратили силу приказом Министерства образования и науки Камчатского края [от 07.08.2015 №1312](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=37FA4060-8D23-4653-85DB-A221245A7B19))

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 № 1025

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующими переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда 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), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно

(наименование в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.10.2012 №1183](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DC15434B-17A9-41E4-9628-77A7EA9F4D61))

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, реализующими 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 выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда 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), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно (далее – государственная услуга);

(пункт 1.1. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.10.2012 №1183](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DC15434B-17A9-41E4-9628-77A7EA9F4D61))

(часть 1.1 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 07.08.2015 №1312](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=37FA4060-8D23-4653-85DB-A221245A7B19))

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление государственной услуги являются опекуны (попечители), 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, участвующих в 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 №1008](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8DD1CF82-42FE-4BD0-86ED-989F2770B873))

(часть 1.3.1 раздела 1 приложения утратила силу приказом Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.08.2016 №1008](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8DD1CF82-42FE-4BD0-86ED-989F2770B873))

(часть 1.3.2 раздела 1 приложения утратила силу приказом Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.08.2016 №1008](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8DD1CF82-42FE-4BD0-86ED-989F2770B873))

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 №347](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=907E72E7-E4A3-46FE-87CB-5C0BC5FA5927))

(пункт 1 части 1.3.3 раздела 1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 02.10.2018 №1000](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7E9B638D-5592-4534-9DDC-5F0C6848A543))

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 выплате компенсации с предоставлением документов в органы опеки и попечительства, в обязательном порядке информируются специалистами органа опеки и попечительства:

а) о сроке завершения оформления документов и возможности получения (выплаты) компенсации;

б) об отказе в выплате компенсации.

4) Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения (выплаты) компенсации заявителю сообщается при подаче документов.

5) Информация об отказе в выплате компенсации направляется заявителю письменным сообщением в течение 5 дней после принятия решения с указанием причин отказа.

6) В любое время с момента приема документов на выплату компенсации 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) выплаты компенсации находятся представленные им документы.

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

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.

Время приема заявителей каждым специалистом, оказывающим государственную слугу, должно составлять 4 часа в неделю.

10) Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) размера и порядка выплаты компенсации;

б) перечня документов, необходимых для выплаты компенсации, комплектности (достаточности) представленных документов;

в) источника получения документов, необходимых для выплаты компенсации (орган, организация и их местонахождение);

г) времени приема документов;

д) сроков рассмотрения документов, представленных на выплату компенсации;

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.

1.3.31. 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) место 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 федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», 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 государственной 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 1.3.31 раздела 1 приложения дополнена [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 02.10.2018 №1000](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7E9B638D-5592-4534-9DDC-5F0C6848A543))

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

1) Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

а) непосредственно в органе опеки и попечительства с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;

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 выплаты компенсации, 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 выплаты компенсации, и требования, предъявляемые к этим документам;

г) образец заполнения заявления о выплате компенсации;

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), краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

(часть 1.3.5 раздела 1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 02.10.2018 №1000](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7E9B638D-5592-4534-9DDC-5F0C6848A543))

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги – выплата компенсации расходов на оплату стоимости проезда 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), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно.

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 раздела 2 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.08.2016 №1008](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8DD1CF82-42FE-4BD0-86ED-989F2770B873))

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является – выплата компенсации расходов на оплату стоимости проезда 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), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно (далее – компенсация).

(пункт 2.3. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.10.2012 №1183](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DC15434B-17A9-41E4-9628-77A7EA9F4D61))

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Органы опеки и попечительства принимают решение о выплате компенсации или об отказе в выплате компенсации в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации заявления о выплате компенсации и прилагаемых к нему необходимых и надлежащим образом оформленных документов.

Письменное сообщение об отказе в выплате компенсации направляется заявителю по почте и, по желанию заявителя, в электронной форме в течение 5 дней после принятия соответствующего решения.

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.

(часть 2.4 раздела 2 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 18.02.2014 №217](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=41A581EE-B45D-4824-9ABD-9A8EBE79A795))

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 кодекс 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 дополнен приказом Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.08.2016 №1008](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8DD1CF82-42FE-4BD0-86ED-989F2770B873))

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 12.02.2010 №77-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A91060D2-623B-40D3-80FE-3D5696E136AB) «Об утверждении Положения о порядке предоставления полного государственного обеспечения, дополнительных гарантий и дополнительных видов социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

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 №1312](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=37FA4060-8D23-4653-85DB-A221245A7B19))

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

Для получения государственной услуги, заявители представляют следующие документы:

1) заявление о выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда 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), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно с указанием способа выплаты (через предприятия федеральной почтовой связи или кредитные учреждения);

2) договор на приобретение путевки;

3) отрывной талон к путевке или иного документа, подтверждающего период пребывания ребенка в школьных и студенческих оздоровительных лагерях (базах) труда и отдыха, санаторно-курортных учреждениях, ином месте, где ему были представлены услуги по организации отдыха или лечения в соответствии с договором о предоставлении путевки;

4) проездные документы к месту отдыха, оздоровления или санаторно-курортного лечения, где находился ребенок, и обратно;

5) чек на оплату путевки.

Документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

2.6.1. Заявление о выплате компенсации составляется по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Регламенту. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление о выплате компенсации 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 №1000](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7E9B638D-5592-4534-9DDC-5F0C6848A543))

Необходимые для выплаты компенсации 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 №1000](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7E9B638D-5592-4534-9DDC-5F0C6848A543))

(пункт 2.6.1. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 17.10.2012 №1210](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A5F0FD32-5766-48D5-AF02-4D99B81527F2))

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 услуги, 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.

(подпункт 2.8. в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.10.2012 №1183](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DC15434B-17A9-41E4-9628-77A7EA9F4D61))

2.81. Запрещается отказывать:

1) в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос 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)», 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)», 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 №1000](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7E9B638D-5592-4534-9DDC-5F0C6848A543))

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

Заявление о выплате компенсации 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 выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда 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), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно;

2) дата регистрации;

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

4) место жительства заявителя;

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

6) дата рождения ребенка;

7) форма устройства ребенка.

Максимальный срок выполнения действий составляет 5 минут.

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

1) порядковый номер поступившего заявления о выплате компенсации в журнале учета поступивших заявлений в орган опеки и попечительства;

2) дата приема документов;

3) фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в журнале учета поступивших заявлений в орган 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 выплату компенсации, передает заявителю экземпляр расписки.

Максимальный срок выполнения действия 1 минута.

На документы, поступившие в орган 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 выплату компенсации.

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 №1144](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D2E595D2-6336-4C29-B576-2FE96AA041C9))

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 №1008](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8DD1CF82-42FE-4BD0-86ED-989F2770B873))

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.

(часть 2.13.1 раздела 2 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 02.10.2018 №1000](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7E9B638D-5592-4534-9DDC-5F0C6848A543))

2.13.2. Для получения государственной услуги заявителю (представителю) 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 запроса о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», на официальном сайте не осуществляется.

3.1.3. Прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или 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)» или 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 запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или 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)» или краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

3.2. Последовательность административных процедур (действий).

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 документов;

2) рассмотрение заявлении и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) предоставление государственной услуги;

3.2.2. Блок-схема последовательности 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 обращение заявителя в орган опеки и попечительства с заявлением и прилагаемыми к нему документами, указанными в части 2.6 настоящего Административного регламента (далее - заявление).

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, указанным в части 2.6 настоящего Административного 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) задает параметры поиска сведений о заявителе в программно-техническом комплексе, содержащем информацию о получателях государственной услуги (для исключения двойной выплаты компенсации);

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

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 20 минут.

3.3.3. При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги вносит в журнал учета поступивших заявлений в орган опеки и попечительства о выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда 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), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно, по форме согласно приложению №4 к настоящему Регламенту и запись о приеме заявления.

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, формирует личное дело заявителя.

3.4.4. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, определяет право заявителя на предоставление государственной услуги.

3.4.5. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в части 2.8 настоящего Административного 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 Административного 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 является поступление специалисту, ответственному за выплату, решения о предоставлении государственной услуги и личного дела заявителя.

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

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

1) перечислением на банковский счет заявителя;

2) почтовым переводом по адресу, указанному заявителем.

3.5.4. Предоставление государственной услуги осуществляется по заявлению опекуна (попечителя), приемного родителя не позднее 3-х календарных дней до отъезда в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится в течение 10 календарных дней со дня возвращения с места отдыха на основании документов, подтверждающих фактические затраты по проезду ребенка, находящегося под опекой или попечительством, и провозу багажа к месту отдыха и обратно.

Максимальный срок выплаты заявителю денежных средств составляет: исходя из примерной стоимости проезда - не позднее 3-х календарных дней до отъезда в отпуск; окончательный расчет - в течение 10 календарных дней со дня возвращения с места отдыха.

(раздел 3 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 02.10.2018 №1000](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7E9B638D-5592-4534-9DDC-5F0C6848A543))

**4. Формы контроля за исполнением административного 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 выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда 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), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно.

4.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании решения главы (в случае его отсутствия – заместителем 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 на плановые и внеплановые.

Плановые проверки проводятся 1 раз в полугодие на основании утвержденного плана работы 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 выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда 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), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно осуществляется Министерством образования и молодежной политики Камчатского края.

(часть 4.6 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 14.09.2017 №347](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=907E72E7-E4A3-46FE-87CB-5C0BC5FA5927))

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа Камчатского края, 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 №1613](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4D9CDFF0-FDBF-4A44-B0F0-25E027FADB30))

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.

(абзац 1 части 5.3 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 14.09.2017 №347](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=907E72E7-E4A3-46FE-87CB-5C0BC5FA5927))

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 №1613](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4D9CDFF0-FDBF-4A44-B0F0-25E027FADB30))

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, на 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 направляется 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 №217](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=41A581EE-B45D-4824-9ABD-9A8EBE79A795))

(раздел 5 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 07.08.2015 №1312](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=37FA4060-8D23-4653-85DB-A221245A7B19))

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления местными

администрациями и иными органами

местного самоуправления,

осуществляющими исполнительно-

распорядительные полномочия в

муниципальных образованиях,

реализующими переданные

полномочия Камчатского края,

государственной услуги по выплате

компенсации расходов на оплату

стоимости проезда 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), и стоимости

провоза багажа к месту отдыха и обратно

(наименование в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.10.2012 №1183](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DC15434B-17A9-41E4-9628-77A7EA9F4D61))

Информация

о местонахождении, контактных телефонах, адресах 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 выплате

компенсации расходов на оплату

стоимости проезда 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), и стоимости

провоза багажа к месту отдыха и обратно

Блок-схема

предоставления местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях, реализующими переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда 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), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно

(приложение №2 в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.10.2012 №1183](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DC15434B-17A9-41E4-9628-77A7EA9F4D61))

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления местными

администрациями и иными органами

местного самоуправления,

осуществляющими исполнительно-

распорядительные полномочия в

муниципальных образованиях,

реализующими переданные

полномочия Камчатского края,

государственной услуги по выплате

компенсации расходов на оплату

стоимости проезда 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), и стоимости

провоза багажа к месту отдыха и обратно

(наименование в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.10.2012 №1183](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DC15434B-17A9-41E4-9628-77A7EA9F4D61))

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

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

(соответствующий орган опеки и попечительства)

муниципального  образования Камчатского края

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

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

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда 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), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно

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

Прошу выплатить компенсацию расходов на оплату стоимости проезда ребенка (детей), находящихся под опекой (попечительством), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия   |   | Имя  |   |
| Отчество     |   | 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,

реализующими переданные

полномочия Камчатского края,

государственной услуги по выплате

компенсации расходов на оплату

стоимости проезда 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), и стоимости

провоза багажа к месту отдыха и обратно

(наименование в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.10.2012 №1183](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DC15434B-17A9-41E4-9628-77A7EA9F4D61))

Журнал учета поступивших заявлений в орган опеки и попечительства о выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда 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), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно

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

(приложение №5 утратило силу приказом Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.08.2016 №1008](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8DD1CF82-42FE-4BD0-86ED-989F2770B873))

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления местными администрациями

и иными органами местного самоуправления,

осуществляющими исполнительно-распорядительные

полномочия в муниципальных образованиях,

реализующими переданные полномочия

Камчатского края, государственной услуги по

выплате компенсации расходов на оплату стоимости

проезда 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), и стоимости

провоза багажа к месту отдыха и обратно

Почтовый адрес и место нахождения Управления Федеральной почтовой связи Российской Федерации по Камчатскому краю и его отделений:

1) г. Петропавловск-Камчатский

ул. Ленинская, д. 65, 683000.

Телефон (8-4152) 41-20-01

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг                                 – с 08.30 до 17.15

обеденный перерыв                                                               – с 12.00 до 12.40

пятница (без обеденного перерыва)                                     – с 08.30 до 14.00

2) Алеутский район, с. Никольское

ул. Гагарина, д. 6, 684500.

Телефон (8-41547) 2-22-54

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница                             – с 09.00 до 17.00

суббота                                                                                    – с 09.00 до 16.00

обеденный перерыв                                                               – с 13.00 до 14.00

3) Быстринский район, с. Эссо

ул. Советская, д. 2, 684350.

Телефон (8-41542) 2-14-72

График работы:

вторник, среда, четверг, пятница, суббота                          – с 09.00 до 18.00

обеденный перерыв                                                               – с 14.00 до 15.00

4) Елизовский район, г. Елизово

ул. Завойко, д. 9, 684000.

Телефон (8-41531) 6-11-38

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница                 – с 08.00 до 20.00

суббота                                                                                    – с 09.00 до 18.00

воскресенье                                                                             – с 09.00 до 14.00

обеденный перерыв                                                            – нет

5) Мильковский район, с. Мильково

ул. Партизанская, д. 25, 684300.

Телефон (8-41533) 2-14-05

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница                 – с 08.00 до 20.00

суббота                                                                                    – с 09.00 до 18.00

обеденный перерыв                                                               – с 14.00 до 15.00

6) Соболевский район, с. Соболево

ул. Комсомольская, д. 15, 684200.

Телефон (8-41536) 3-24-03

График работы:

вторник, среда, четверг, пятница                                         – с 09.00 до 17.00

суббота                                                                                    – с 09.00 до 16.00

обеденный перерыв                                                               – с 13.00 до 14.00

7) Усть-Большерецкий район, с. Усть-Большерецк

ул. Октябрьская, д. 12, 684100.

Телефон (8-41532) 2-00-67

График работы:

вторник, среда, четверг, пятница, суббота                          – с 09.00 до 17.00

обеденный перерыв                                                               – с 13.00 до 14.00

8) Усть-Камчатский район, пос. Ключи

ул. Пионерская, д. 9, 684400.

Телефон (8-41534) 2-14-40

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница                 – с 08.00 до 20.00

суббота                                                                                    – с 09.00 до 18.00

обеденный перерыв                                                               – с 14.00 до 15.00

9) г. Вилючинск

пр. Победы, д. 22, 684090.

Телефон (8-41531) 3-17-04

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница                 – с 08.00 до 20.00

суббота                                                                                    – с 09.00 до 18.00

воскресенье                                                                             – с 09.00 до 14.00

обеденный перерыв                                                              – нет

10) Карагинский район, раб. пос. Оссора

ул. Советская, д. 31, 688700.

Телефон (8-41545) 4-17-09

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница                 – с 08.00 до 20.00

суббота                                                                                    – с 09.00 до 18.00

обеденный перерыв                                                               – с 13.00 до 14.00

11) Олюторский район, с. Тиличики

ул. Советская, д. 13, 688800.

Телефон (8-41544) 5-20-62

График работы:

вторник, среда, четверг, пятница                                         – с 10.00 до 18.00

суббота                                                                                    – с 10.00 до 16.00

обеденный перерыв                                                               – с 13.00 до 14.00

12) Пенжинский район, с. Каменское

ул. Чубарова, д. 18, 688850.

Телефон (8-41546) 6-10-62

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница                 – с 09.00 до 17.00

суббота                                                                                    – с 09.00 до 18.00

обеденный перерыв                                                               – с 13.00 до 14.00

13) Тигильский район, с. Тигиль

ул. Партизанская, д. 34, 688600.

Телефон (8-41537) 2-14-57

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница                 – с 08.00 до 20.00

суббота                                                                                    – с 09.00 до 18.00

обеденный перерыв                                                               – с 13.00 до 14.00

14) Тигильский район, пос. г. т. Палана

ул. Ленина, д. 10, 688000.

Телефон (8-41543) 3-13-49

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница                 – с 08.00 до 20.00

суббота                                                                                    – с 09.00 до 18.00

обеденный перерыв                                                               – с 13.00 до 14.00

Адрес официального сайта Управления Федеральной почтовой связи Российской Федерации по Камчатскому краю в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.ufps.kamchatka.ru; адрес электронной почты: office@ufps.kamchatka.ru.

(приложение №6 в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 08.10.2012 №1183](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DC15434B-17A9-41E4-9628-77A7EA9F4D61))

1