

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Владимирская область



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Администрации Камешковского района

от 25.02.2016

№ 209

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Государственное обеспечение и социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Во исполнение постановления администрации района от 29.02.2012 № 253 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Государственное обеспечение и социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» согласно приложению.

2. Постановления администрации района от 23.05.2012 № 667 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Государственное обеспечение и социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 05.12.2014 № 2525 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Камешковского района от 23.05.2012 № 667 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Государственное обеспечение и социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», признать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района

А.З.Курганский

Приложение
к постановлению администрации района
от 25.02.2016 № 209

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Государственное обеспечение и
социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Содержание:

1. Общее положения	стр. 2
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги	стр. 5
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме	стр. 10
4. Формы контроля за исполнением регламента	стр. 12
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа (структурного подразделения) администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц	стр. 13
6. Приложение № 1 к административному регламенту	стр. 14
7. Приложение № 2 к административному регламенту	стр. 15
8. Приложение № 3 к административному регламенту	стр. 16
9. Приложение № 4 к административному регламенту	стр. 17

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет последовательность (административные процедуры) и сроки предоставления муниципальной услуги «Государственное обеспечение и социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» на территории Камешковского района (далее – услуга).

1.1.1. Основными направлениями работы по государственному обеспечению и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являются:

а) ежемесячная выплата денежных средств на питание, приобретение комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, во время пребывания в семье опекуна (попечителя) и приемной семье; на приобретение предметов хозяйственного обихода, личной гигиены, игр, игрушек, книг, расходов на личные нужды (на ребенка (детей) школьного возраста), культурно-массовые расходы, на медикаментозное обеспечение при амбулаторном лечении;

б) выплата приемным родителям, патронатным воспитателям средств на приобретение мебели при передаче им ребенка (детей) на воспитание на один год и более, повторной выплаты на мебель в случае пребывания ребенка в семье пять лет и более;

в) обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в семьях опекунов или попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей, путевками в оздоровительные лагеря, в специализированные (профильные) лагеря, в санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний, а также оплата проезда к месту лечения и обратно;

г) оплата расходов на оформление документов для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (паспорт, установление гражданства Российской Федерации, сберегательная книжка, договор передачи в собственность жилого помещения), оплата земельного, имущественного налога и государственной пошлины, оформления всех необходимых документов на право собственности и регистрации недвижимости, нотариального удостоверения сделок при вступлении в права наследования, фотографирования для государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, а также оплату лабораторных исследований, проводимых вне рамок Программы государственных гарантий оказания населению Владимирской области бесплатной медицинской помощи;

д) оплата расходов по обеспечению проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в семьях опекунов (попечителей), приемных (патронатных) семьях и обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию к месту учебы и обратно на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатного проезда один раз в год в период каникул к месту жительства и обратно к месту учебы; к местам поступления в профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования, включая подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования, и обратно.

е) оплата расходов за обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в образовательных учреждениях дополнительного образования;

ж) оплата расходов за обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на подготовительных отделениях образовательных организаций высшего образования;

з) возмещение расходов на оплату жилого помещения, коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей, патронатных воспитателей в доле, приходящейся на одного ребенка от общей суммы затрат, при отсутствии центрального отопления - на приобретение топлива; возмещение расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг производится по их месту регистрации и фактического проживания детей-сирот;

и) однократное предоставление благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами

семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признаётся невозможным;

к) осуществление ремонта жилых помещений, находящихся в собственности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей за счёт средств областного бюджета.

1.2. Заявителем (далее - заинтересованное лицо, заявитель) являются законные представители детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления услуги.

Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам.

1.3.1. Информация о порядке предоставления услуги предоставляется:

- непосредственно в управлении образования при личном посещении или по письменному запросу, с использованием средств телефонной связи, электронной почты (время работы: понедельник-пятница, 8-00-17-00, перерыв 12-00-13-00);

- на официальном сайте администрации Камешковского района;

Информация о местах нахождения и графике работы организаций, оказывающих услугу, размещается на официальном сайте администрации Камешковского района

1.3.2. Адрес и график работы органов, предоставляющих услугу:

г. Камешково, ул. Свердлова, д.10, 3 этаж, управление образования администрации Камешковского района.

г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10, 2 этаж, кабинет отдела опеки и попечительства управления образования администрации Камешковского района.

График работы: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

Приемные дни: понедельник, четверг.

Телефоны: (49248) 2-14-08, 2-22-53, e-mail: opekakr@mail.ru

Официальный сайт администрации Камешковского района в сети Интернет: admkam.ru.

1.3.3. Заявитель вправе получить информацию об исполнении услуги, лично обратившись в учреждение любыми доступными ему способами – в письменном виде (с помощью обычной или электронной почты) и в устном (лично или по телефону), в том числе для лиц с ограниченными возможностям здоровья.

Информация о местах нахождения и графике работы учреждений, оказывающих услугу, размещается на официальном сайте администрации Камешковского района.

1.3.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Государственное обеспечение и социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.2. Органом местного самоуправления, ответственным за организацию, информационное, консультационное и методическое обеспечение предоставления услуги является администрация Камешковского района в лице управления образования (далее управление образования).

2.3. Описание конечного результата предоставления услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- обеспечение содержания, воспитания, образования, всестороннего развития, уважение человеческого достоинства, защита прав и интересов детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- реализация права детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в замещающей семье;

- сохранение права собственности на жилое помещение или права пользования жилым помещением, а при отсутствии жилого помещения наличие права на получение жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче или получении документов при предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур указаны в разделе 3. Административного регламента.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление Услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ («Российская газета», № 17, 27.01.1996);

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

- Федеральный Закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Российская газета», № 248, 27.12.1996);

- Федеральный Закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Российская газета», № 94, 30.04.2008);

- Федеральный Закон от 24.04.2008 № 49-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об опеке и попечительстве» («Российская газета», № 94, 30.04.2008);

- постановление Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» («Российская газета», № 94, 27.05.2009);

- Закон Владимирской области от 30.12.1997 № 70-ОЗ «О вознаграждении, причитающемся приемным родителям, патронатным воспитателям» («Владимирские ведомости», № 3, 14.01.1998);

- Закон Владимирской области от 03.12.2004 года № 226-ОЗ «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Владимирские ведомости», № 346-349, 15.12.2004);

- Закон Владимирской области от 28.12.2005 № 201–ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по исполнению мер государственного обеспечения и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Владимирские ведомости», № 421-424, 30.12.2005);

- Закон Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области» («Владимирские ведомости», № 184, 06.08.2009);

- постановление Губернатора Владимирской области от 31.12.2013 № 1568 «О порядке предоставления и расходования средств областного бюджета на государственное обеспечение и социальную поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Владимирские ведомости», № 2, 11.01.2014);

- постановление Губернатора Владимирской области от 25.05.2013 № 612 «Об утверждении порядка предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений» («Владимирские ведомости», № 97, 01.06.2013).;

- постановление Губернатора Владимирской области от 19.09.2006 № 638 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной семье, на территории Владимирской области» («Владимирские ведомости», № 195, 23.09.2006);

- постановление Губернатора Владимирской области от 27.02.2008 № 119 «Об уполномоченном органе администрации области по назначению и выплате единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью» («Владимирские ведомости», № 48, 05.03.2008).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

2.6.1. Для назначения и выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя) на территории Камешковского района представляется:

- заявление опекуна или попечителя о назначении денежных средств (приложение № 2 к настоящему регламенту);

- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка (детей);

- копии документов, подтверждающих факт отсутствия у ребенка (детей) единственного или обоих родителей;

- копия постановления об установлении опеки и назначении заявителя опекуном (попечителем);

- справка с места жительства ребенка (детей) о совместном его проживании с опекуном (попечителем);

- справка об обучении в образовательном учреждении ребенка старше 16 лет.

2.6.2. Денежные средства на обучающегося ребенка (детей) в возрасте от 16 до 18 лет выплачиваются при представлении попечителем справки из образовательного учреждения, независимо от его типа, вида и ведомственной принадлежности. Справка представляется два раза в учебный год: с 1 по 15 сентября и с 1 по 15 марта.

2.6.3. Для выплаты денежных средств на ребенка (детей) в возрасте от 16 до 18 лет, не обучающегося по состоянию здоровья, не трудоустроенного по состоянию здоровья или из-за отсутствия рабочих мест, лишаящих впервые ищущих работу возможности ее получить, попечитель, приемные (патронатные) родители ежеквартально представляют в орган местного самоуправления медицинскую справку об инвалидности или справку из центра занятости населения об отсутствии возможности трудоустройства.

2.6.4. Для выплаты вознаграждения, причитающегося опекуну (попечителю), приемным (патронатным) родителям, а также выплаты опекуну (попечителю), приемным (патронатным) родителям средств на приобретение мебели при передаче им ребенка (детей) на воспитание на один год и более, повторной выплаты на мебель в случае пребывания ребенка в семье пять лет и более:

- заявление опекуна или попечителя, приемных (патронатных) родителей (приложение № 3 к настоящему регламенту);

- копия сберегательной книжки или иного документа, когда будут переводиться денежные средства

2.6.5. Для обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в семьях опекунов или попечителей путевками в оздоровительные лагеря, в специализированные (профильные) лагеря, в санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний, а также для оплаты проезда к месту лечения и обратно:

- заявление опекуна или попечителя о предоставлении путевки (приложение № 4 к настоящему регламенту);

- справка из медицинского учреждения.

2.6.6. Для оплаты расходов на оформление документов для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанной категории:

- копии оплаченных квитанций.

2.6.7. Для оплаты расходов по обеспечению проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в семьях опекунов (попечителей), приемных (патронатных) семьях и обучающимся в образовательных учреждениях, к месту учебы и обратно на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси):

- копии проездных билетов либо билеты, подтверждающие проезд;

- справка из образовательного учреждения ежегодно в сентябре.

2.6.8. Для возмещения расходов на оплату жилого помещения, коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей, патронатных воспитателей, в доле, приходящейся на одного ребенка от общей суммы затрат, при отсутствии центрального отопления - на приобретение топлива:

- копии оплаченных счетов;
- справка о зарегистрированных по месту жительства и месту пребывания опекаемого (предоставляется один раз в год).

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, приостановления оказания услуги, либо отказа в ее предоставлении.

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: не подлежат приему для предоставления муниципальной услуги документы, не подписанные заявителями, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.7.2. Основания для приостановления оказания услуги:

- предоставление неполного пакета документов;
- наличие в документах исправлений;
- наличие в документах неполной информации.

Предоставление услуги приостанавливается до устранения недостатков, послуживших основанием для приостановления.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.7.3. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае не устранения заявителем недостатков послуживших основанием для приостановления оказания услуги.

2.8. Услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.9. Требования к местам предоставления услуги.

2.9.1. Вход в здание (помещение) управления образования (Учреждения) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, внутренние двери кабинетов оборудуются табличками, содержащими информацию о названии отдела, фамилиях, именах, отчествах, и должностях сотрудников, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова персонала, для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.9.2. Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями.

2.9.3. Рабочие места служащих, осуществляющих предоставление услуги, оборудуются столами, стульями и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.9.4. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
- содействие при входе и выходе из учреждения;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидам услуг, наравне с другими лицами.

2.10. Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

2.11. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальных услуг.

2.11.1. Показателем доступности муниципальной услуги является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги.

- наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации об оказании муниципальных услуг на доступных стендах.

2.11.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

- соответствие предоставляемых услуг требованиям настоящего регламента;

- соблюдение сроков предоставления услуг согласно регламенту;

- количество обоснованных жалоб, их анализ;

- информированность об услуге;

- технологичность предоставления услуги;

- комфортность предоставления услуги;

- профессиональная компетенция персонала.

2.12. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета народных депутатов Камешковского района от 19.12.2012 № 242 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления структурными подразделениями администрации Камешковского района муниципальных услуг и

предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявлений;
- рассмотрение документов заявителя;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуги;
- выплата денежных средств опекуну (попечителю).

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявлений».

Основанием для начала процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства. Общий максимальный срок ожидания в очереди не может превышать 15 минут.

Заявление регистрируется специалистом в день обращения заявителя в Журнале обращения граждан.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления заявителя в Журнале обращения граждан.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение документов заявителя».

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов, необходимых для установления права заявителя на получение услуги.

Специалист, осуществляющий прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя.
- проверяет наличие всех необходимых документов, правильность заполнения заявления.
- сверяет подлинники и копии документов.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Результатом исполнения административной процедуры является установление наличия либо отсутствия оснований для предоставления услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем необходимых документов.

Специалист, осуществляющий подготовку решения, устанавливает наличие оснований для принятия решений:

- о предоставлении услуги;
- об отказе в предоставлении услуги;
- о приостановлении предоставления услуги;

- о прекращении предоставления услуги;
- о возобновлении предоставления услуги.

В случае если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством, руководитель органа опеки и попечительства подписывает решение о предоставлении услуги.

Специалист, осуществляющий подготовку решения, при наличии оснований, указанных в п. 2.7.2 регламента, оформляет решение об отказе в предоставлении услуги, которое содержит:

- фамилию, имя, отчество заявителя;
- вид услуги;
- основания для отказа в предоставлении услуги;
- порядок обжалования решения об отказе в предоставлении услуги;
- фамилию, имя, отчество и подпись руководителя, дату.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении, либо об отказе в предоставлении услуги составляет не более 60 минут.

Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении предоставления услуги принимается по результатам пересмотра решения о предоставлении услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуги.

3.5. Административная процедура «Выплата денежных средств опекуну (попечителю)»:

3.5.1. Денежные средства на содержание опекаемого ребенка (детей) выплачиваются органом местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Денежные средства назначаются до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста, включая месяц его рождения, за исключением случаев, которые могут повлечь за собой досрочное прекращение их выплаты.

3.5.3. Выплата денежных средств опекуну (попечителю), приемным родителям, патронатным воспитателям прекращается при прекращении опеки (попечительства) или прекращении действия договора о передаче ребенка (детей) в приемную (патронатную) семью.

3.5.4. Прекращение выплаты денежных средств производится по решению органа местного самоуправления с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты.

Основаниями для прекращения выплат ребенку являются:

- утрата ребенком статуса (усыновление (удочерение), восстановление родителей в родительских правах, возвращение родителей из мест лишения свободы или содержания под стражей, из организаций здравоохранения в связи с окончанием лечения);

- помещение ребенка на полное государственное обеспечение;
- изменение места жительства ребенка (выезд за пределы муниципального образования или Владимирской области);
- смерть ребенка.

О прекращении выплаты денежных средств опекунам (попечителю), приемным (патронатным) родителями извещаются органом местного самоуправления письменно в месячный срок со дня принятия решения об этом.

3.5.5. Денежные средства, не полученные по вине органа местного самоуправления (муниципального органа управления образованием), подлежат выплате в полном объеме.

3.5.6. Неправомерно полученные денежные средства взыскиваются с опекуна (попечителя), приемных родителей, патронатных воспитателей, если переплата произошла в результате злоупотребления со стороны получателя. В случае отказа опекуна (попечителя) приемных (патронатных) родителей, возратить переплаченные денежные средства, взыскание излишне выплаченных денежных средств производится в судебном порядке.

3.5.7. Опекун (попечитель), приемные родители, патронатные воспитатели обязаны извещать орган местного самоуправления о своем переезде. При переезде опекуна (попечителя), приемных (патронатных) родителей, получающих денежные средства на ребенка (детей), выплата денежных средств должна производиться органом местного самоуправления по новому месту жительства при получении личного дела ребенка (детей) и его регистрации по месту жительства. Выплата производится с момента прекращения получения денежных средств по прежнему месту жительства ребенка (детей).

3.5.8. В случае оформления опеки (попечительства) за пределами Российской Федерации в соответствии с международными договорами (соглашениями), заключенными Российской Федерацией, денежные средства на ребенка (детей) выплачиваются по месту его фактического проживания на территории Владимирской области в размерах, установленных областным законодательством.

3.5.9. Органы местного самоуправления обеспечивают контроль расходов опекуном (попечителем), приемными (патронатными) родителями денежных средств на ребенка (детей). С этой целью опекуны (попечители), приемные (патронатные) родители ведут учет расходов на нужды подопечного, произведенных за счет полученных им за отчетный период доходов (алименты, пенсия, пособия, ежемесячные материальное обеспечение и иное).

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется начальником управления образования администрации района. В ходе проверок проверяется соблюдение и исполнение положений настоящего регламента, полнота и качество предоставления услуги.

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (на основании планов работы на год) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Должностные лица и специалисты управления образования, участвующие в предоставлении услуги, несут ответственность за действия (бездействия) в соответствии со статьёй 27 Федерального Закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», должностными инструкциями.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа (структурного подразделения) администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в управление образования администрации Камешковского района.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие) и решения, не подлежащие рассмотрению в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- руководителю управления образования;
- заместителю главы администрации района по социальным вопросам;
- главе администрации района

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованного лица в администрацию района с жалобой.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушения порядка осуществления административных процедур (действий), а также других положений настоящего регламента.

5.5. Обращения граждан рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.6. Заинтересованные лица имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
Камешковского района муниципальной
услуги «Государственное обеспечение и
социальная поддержка детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении услуги
«Государственное обеспечение и социальная поддержка детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
Камешковского района муниципальной
услуги «Государственное обеспечение и
социальная поддержка детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей»

Начальнику управления образования
администрации Камешковского района

проживающей по адресу: _____

Заявление

Прошу назначить и производить выплаты денежных средств на содержание ребенка

(Ф.И.О., дата рождения)

проживающего в моей замещающей семье с «_____» _____ 20____ года.

«_____» _____ 20____ г.

_____ (_____) (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
Камешковского района муниципальной
услуги «Государственное обеспечение и
социальная поддержка детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей»

Начальнику управления образования
администрации Камешковского района

проживающей по адресу: _____

Заявление

Прошу назначить и ежемесячно производить мне выплату вознаграждения, причитающегося приемному родителю, патронатному воспитателю за воспитание ребенка (детей), оставшегося (ихся) без попечения родителей

_____,
(Ф.И.О., дата рождения)

проживающего (их) в моей замещающей семье с «_____» _____ 20____ года.

«___» _____ 20____ г.

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
Камешковского района муниципальной
услуги «Государственное обеспечение и
социальная поддержка детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей»

Начальнику управления образования
администрации Камешковского района

проживающей по адресу: _____

Заявление

Прошу предоставить бесплатную путевку в оздоровительный лагерь

санаторий _____ (по медицинским показаниям),
туристскую базу, базу труда и отдыха _____
в _____ месяце 20 ____ года.
для моего опекаемого ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

«__» _____ 20 ____ г.

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)