



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 1000

г. Петропавловск-Камчатский

«02» Октября 2018 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 22.08.2012 № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 22.08.2012 № 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 попе-

чительства по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно» следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) в пункте 1 части 1.3.3 после слов «сети «Интернет,» дополнить словами «, 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»;

б) дополнить частью 1.3.3¹ следующего содержания:

«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;

б) 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.»;

в) часть 1.3.5 дополнить словами:

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

2) в разделе 2:

а) в части 2.6.1:

абзац четвертый признать утратившим силу;

дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«- 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.»;

б) дополнить частью 2.8¹ следующего содержания:

«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».

в) абзацы девятый – четырнадцатый части 2.13.1 признать утратившими силу;

г) часть 2.13.2 признать утратившим силу;

3) раздел 3 изложить в следующей редакции:

«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 госу-

дарственных 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 заявления 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.»

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

Министр



В.И. Сивак