

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ
ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

15 марта 2024 г.

№ 21-Н

Камчатский край

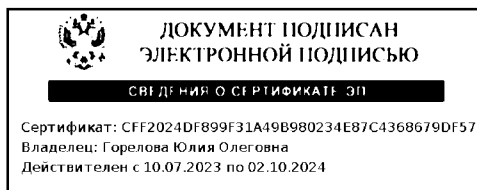
**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению органами местного самоуправления государственной
услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Компенсация
расходов на оплату стоимости проезда детей, находящихся под опекой или
попечительством (в том числе, при установлении 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»**

В соответствии с Законом Камчатского края от 18.09.2008 № 122 «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Камчатском крае», Законом Камчатского края от 03.12.2007 № 702 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Камчатском крае», Законом Камчатского края от 01.04.2014 № 419 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае», Постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Камчатского края»

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Компенсация 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. Признать утратившим силу Приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 15.12.2021 № 1888-п «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, наделенных государственными полномочиями по опеке и попечительству, государственной услуги по 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».

И.о. Министра
социального И
благополучия И
семейной политики
Камчатского края



Ю.О. Горелова

Утвержден приказом
Министерства социального
благополучия от 15.03.2024 №
21-Н

**Административный регламент
по предоставлению органами местного самоуправления государственной
услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Компенсация
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»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Компенсация 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 – Услуга).

2. Услуга предоставляется опекунам, попечителям (приемным родителям) (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

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

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

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Компенсация 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 органа, предоставляющего Услугу

8. Услугу предоставляет Орган местного самоуправления (далее – Орган местного самоуправления).

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

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением компенсации в виде возмещения фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления, на Региональном портале.

Срок предоставления Услуги

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

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

Правовые основания для предоставления Услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

а) документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

б) документы, подтверждающие проезд к месту отдыха и обратно, – проездной документ (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

в) документы, подтверждающие расходы, связанные с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, – обратный талон к путевке (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

г) документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: представление документа не требуется, ЕСИА):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления посредством Регионального портала: представление документа не требуется, ЕСИА; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – дополнительные сведения, – справка о средней стоимости проезда к месту отдыха и обратно железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне пассажирского поезда (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в Органе местного самоуправления.

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

18. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;
- б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

20. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

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

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

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

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

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

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

б) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

в) обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется Услуга в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих Услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

д) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

е) центральный вход в здание, в котором предоставляется Услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Учреждения, месте его нахождения и графике работы;

ж) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

з) наличие доступных мест общего пользования (туалетов);

и) прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета; фамилии, имени и отчества должностного лица, осуществляющего предоставление Услуги. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих Услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять Услугу;

к) оказание должностными лицами, предоставляющими Услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;

л) помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

м) в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, о местонахождении подразделения, предоставляющего Услугу, его почтовом адресе, графике работы, номерах телефонов для справок, номерах телефонов-

автоинформаторов (при наличии), адресе официального сайта в сети «Интернет», а также информацию о возможности получения Услуги в электронной форме;

н) заявителю обеспечивается доступ к следующим документам и сведениям в электронном виде или на бумажном носителе: копиям нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги, тексту Административного регламента;

о) обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется Услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

п) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

р) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

с) в помещениях на видном месте располагаются схемы средств пожаротушения и пути эвакуации посетителей и должностных лиц;

т) доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

у) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается;

ф) на территории, прилегающей к зданиям, оборудуются в установленном порядке места для парковки автотранспортных средств.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Регионального портала, посредством почтовой связи);

б) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

в) расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

г) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

д) полнота и актуальность информации о порядке предоставления Услуги;

е) предоставление заявителю возможности подачи заявления как в письменной форме, так и в форме электронного документа;

ж) оперативность и достоверность предоставляемой информации о порядке предоставления Услуги.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

- а) степень информированности заявителей о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);
- б) поддержание обратной связи с заявителем;
- в) достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления Услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
- г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей, кандидатов в помощники и доверенных лиц по результатам предоставления Услуги;
- д) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
- е) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) департамента, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
- ж) удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;
- з) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги;
- и) возможность получения полной информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- к) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
- л) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

29. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за предоставлением компенсации в виде возмещения фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: опекуны, попечители (приемные родители), несовершеннолетний подопечный ребенок достиг возраста 14 лет, обратился лично;

Вариант 2: опекуны, попечители (приемные родители), несовершеннолетний подопечный ребенок достиг возраста 14 лет, уполномоченный представитель по доверенности;

Вариант 3: опекуны, попечители (приемные родители), несовершеннолетний подопечный ребенок не достиг возраста 14 лет, обратился лично;

Вариант 4: опекуны, попечители (приемные родители), несовершеннолетний подопечный ребенок не достиг возраста 14 лет, уполномоченный представитель по доверенности.

31. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: опекуны, попечители (приемные родители), обратился лично;

Вариант 6: опекуны, попечители (приемные родители), уполномоченный представитель по доверенности.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в Органе местного самоуправления;

б) посредством Регионального портала.

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

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

38. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

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

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

б) документы, подтверждающие проезд к месту отдыха и обратно, – проездной документ (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

в) документы, подтверждающие расходы, связанные с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, – обратный талон к путевке (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

г) документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: представление документа не требуется, ЕСИА) (несколько документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – дополнительные сведения, – справка о средней стоимости проезда к месту отдыха и обратно железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне пассажирского поезда (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа).

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

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

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

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

45. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги.

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

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

48. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Передача паспортного досье по установочным данным». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

49. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на Региональном портале, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении Услуги;

б) на Региональном портале, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

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

Вариант 2

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

57. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

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

60. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному

регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

б) документы, подтверждающие проезд к месту отдыха и обратно, – проездной документ (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

в) документы, подтверждающие расходы, связанные с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, – обратный талон к путевке (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

г) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления посредством Регионального портала: представление документа не требуется, ЕСИА; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления:

оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – дополнительные сведения, – справка о средней стоимости проезда к месту отдыха и обратно железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне пассажирского поезда (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа).

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

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

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

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

64. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги.

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

66. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

67. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Передача паспортного досье по установочным данным». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

68. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

69. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ содержит достоверные сведения;
- б) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

70. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

71. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на Региональном портале, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении Услуги;

б) на Региональном портале, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

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

Вариант 3

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

76. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

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

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

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

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

79. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в Органе местного самоуправления.

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

- а) документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

б) документы, подтверждающие проезд к месту отдыха и обратно, – проездной документ (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

в) документы, подтверждающие расходы, связанные с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, – обратный талон к путевке (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

г) документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: представление документа не требуется, ЕСИА) (несколько документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

81. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – дополнительные сведения, – справка о средней стоимости проезда к месту отдыха и обратно железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне пассажирского поезда (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа).

82. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

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

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

83. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги.

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

85. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

86. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

87. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

88. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;

б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

89. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

90. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на Региональном портале, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении Услуги;

б) на Региональном портале, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

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

Вариант 4

93. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

94. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

95. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

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

98. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

б) документы, подтверждающие проезд к месту отдыха и обратно, – проездной документ (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

в) документы, подтверждающие расходы, связанные с приобретением путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные за пределами Камчатского края, – обратный талон к путевке (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

г) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления посредством Регионального портала: представление документа не требуется, ЕСИА; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

100. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – дополнительные сведения, – справка о средней стоимости проезда к месту отдыха и обратно железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне пассажирского поезда (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа).

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

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

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

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

102. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги.

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

104. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

105. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

106. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

107. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ содержит достоверные сведения;
- б) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

108. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

109. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) на Региональном портале, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении Услуги;
- б) на Региональном портале, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

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

Вариант 5

112. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

113. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

114. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

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

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

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

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

117. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в Органе местного самоуправления.

118. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность законного представителя (при подаче

заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: представление документа не требуется, ЕСИА; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

- а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

121. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги.

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

123. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

124. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ содержит достоверные сведения;
- б) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

125. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

126. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) на Региональном портале, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги;
- б) на Региональном портале, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении Услуги.

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

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

Вариант 6

129. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

130. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

131. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

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

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

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

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

134. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (несколько документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: представление документа не требуется, ЕСИА);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

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

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

138. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги.

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

140. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

141. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;

б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

142. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

143. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на Региональном портале, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) на Региональном портале, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении Услуги.

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

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

146. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги, должностные лица Органа местного самоуправления, уполномоченные на осуществление контроля за предоставлением Услуги, руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.

147. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

148. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

149. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

152. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа местного самоуправления, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Региональном портале, в устной форме при личном обращении, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем), на Едином портале.

153. Жалобы в форме электронных документов направляются федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, при личном приеме заявителя.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального благополучия от
15.03.2024 № 21-Н

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление компенсации в виде возмещения фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно»</i>	
1.	Опекуны, попечители (приемные родители), несовершеннолетний подопечный ребенок достиг возраста 14 лет, обратился лично
2.	Опекуны, попечители (приемные родители), несовершеннолетний подопечный ребенок достиг возраста 14 лет, уполномоченный представитель по доверенности
3.	Опекуны, попечители (приемные родители), несовершеннолетний подопечный ребенок не достиг возраста 14 лет, обратился лично
4.	Опекуны, попечители (приемные родители), несовершеннолетний подопечный ребенок не достиг возраста 14 лет, уполномоченный представитель по доверенности
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
5.	Опекуны, попечители (приемные родители), обратился лично
6.	Опекуны, попечители (приемные родители), уполномоченный представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление компенсации в виде возмещения фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Опекуны, попечители (приемные родители)
2.	Несовершеннолетний подопечный ребенок достиг возраста 14 лет?	1. Несовершеннолетний подопечный ребенок достиг возраста 14 лет. 2. Несовершеннолетний подопечный ребенок не достиг возраста 14 лет
3.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности

<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
4.	Категория заявителя	1. Опекун, попечитель (приемные родители)
5.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального благополучия от
15.03.2024 № 21-Н

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Предоставление компенсации в виде возмещения фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно, опекуны, попечители (приемные родители), несовершеннолетний подопечный ребенок достиг возраста 14 лет, обратился лично
1.1.	<p>Передача паспортного досье по установочным данным (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; дата рождения; место рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); отчество (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); пол (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); список ранее выданных паспортов (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); серия (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); номер (принятие решения); дата выдачи (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); кем выдан (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); статус паспорта (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); причина недействительности (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); код региона (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); тип документа, удостоверяющего личность (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); код выдавшего подразделения (принятие решения, административные процедуры)</p>
2.	Предоставление компенсации в виде возмещения фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно, опекуны, попечители (приемные родители), несовершеннолетний подопечный ребенок достиг возраста 14 лет, уполномоченный представитель по доверенности

2.1.	<p>Передача паспортного досье по установочным данным (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; дата рождения; место рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); отчество (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); пол (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); список ранее выданных паспортов (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); серия (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); номер (принятие решения); дата выдачи (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); кем выдан (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); статус паспорта (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); причина недействительности (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); код региона (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); тип документа, удостоверяющего личность (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); код выдавшего подразделения (принятие решения, административные процедуры)</p>
3.	<p>Предоставление компенсации в виде возмещения фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно, опекуны, попечители (приемные родители), несовершеннолетний подопечный ребенок не достиг возраста 14 лет, обратился лично</p>
3.1.	<p>Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО ребенка; ФИО (при наличии) родителей; дата и место рождения; Дата выдачи свидетельства о рождении.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО ребенка (принятие решения, административные процедуры); дата и место рождения (принятие решения, административные процедуры); ФИО (при наличии) родителей (принятие решения, административные процедуры); Дата выдачи свидетельства о рождении (принятие решения, административные процедуры)</p>
4.	<p>Предоставление компенсации в виде возмещения фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно, опекуны, попечители (приемные родители), несовершеннолетний подопечный ребенок не достиг возраста 14 лет, уполномоченный представитель по доверенности</p>
4.1.	<p>Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО ребенка; ФИО (при наличии) родителей; дата и место рождения; Дата выдачи свидетельства о рождении.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО ребенка (принятие решения, административные процедуры); дата и место рождения (принятие решения, административные процедуры); ФИО (при наличии) родителей (принятие решения, административные процедуры); Дата выдачи свидетельства о рождении (принятие решения, административные процедуры)</p>

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального благополучия от
15.03.2024 № 21-Н

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация 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»

Прошу предоставить услугу:

Я, фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес места жительства: _____.

Реквизиты документа:

наименование документа: _____;

серия документа: _____;

номер документа: _____;

дата документа: __.____.____ г.;

наименование органа, выдавшего документ: _____;

срок действия: _____.

Компенсацию прошу перечислить (нужное указать):

через отделение федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания): _____;

в кредитную организацию с указанием лицевого счета: _____.

К заявлению прилагаю:

документы (копии документов), подтверждающие произведенные мною расходы на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа к новому месту жительства: наименование проездного (перевозного) документа, маршрут проезда и провоза багажа, вид транспорта, стоимость проезда и провоза багажа (рублей).

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация 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»

Прошу предоставить услугу:

Я, фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес места жительства: _____.

Реквизиты документа:

наименование документа: _____;

серия документа: _____;

номер документа: _____;

дата документа: __.____.____ г.;

наименование органа, выдавшего документ: _____;

срок действия: _____.

Компенсацию прошу перечислить (нужное указать):

через отделение федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания): _____;

в кредитную организацию с указанием лицевого счета: _____.

К заявлению прилагаю:

документы (копии документов), подтверждающие произведенные мною расходы на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа к новому месту жительства: наименование проездного (перевозного) документа, маршрут проезда и провоза багажа, вид транспорта, стоимость проезда и провоза багажа (рублей).

Сведения об уполномоченном представителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного на подписание заявления: _____;

номер контактного телефона с указанием кода междугородней связи (по желанию заявителя): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация 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»

Прошу предоставить услугу:

Я, фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес места жительства: _____.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия, номер документа (номер актовой записи): _____;

серия: _____;

номер: _____;

кем выдан: _____.

Компенсацию прошу перечислить (нужное указать):

через отделение федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания): _____;

в кредитную организацию с указанием лицевого счета: _____.

К заявлению прилагаю:

документы (копии документов), подтверждающие произведенные мною расходы на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа к новому месту жительства: наименование проездного (перевозного) документа, маршрут проезда и провоза багажа, вид транспорта, стоимость проезда и провоза багажа (рублей).

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация 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»

Прошу предоставить услугу:

Я, фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес места жительства: _____.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия, номер документа (номер актовой записи): _____;

серия: _____;

номер: _____;

кем выдан: _____.

Компенсацию прошу перечислить (нужное указать):

через отделение федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания): _____;

в кредитную организацию с указанием лицевого счета: _____.

К заявлению прилагаю:

документы (копии документов), подтверждающие произведенные мною расходы на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа к новому месту жительства: наименование проездного (перевозного) документа, маршрут проезда и провоза багажа, вид транспорта, стоимость проезда и провоза багажа (рублей).

Сведения об уполномоченном представителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного на подписание заявления: _____;

номер контактного телефона с указанием кода междугородней связи (по желанию заявителя): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация 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»

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: __.____.____ Г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: _____;

корректные сведения: _____;

атрибут документа, подлежащий изменению: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____;

наименование органа власти, предоставившего Услугу: _____;

дата документа: __.____.____ Г.;

номер документа: _____;

наименование документа: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация 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»

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____ ;
номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____ ;
дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: __._____.____ Г. ;
сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: _____ ;
корректные сведения: _____ .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____ ;
описание опечаток и (или) ошибок: _____ ;
место совершения опечаток и (или) ошибок: _____ ;
наименование органа власти, предоставившего Услугу: _____ ;
дата документа: __._____.____ Г. ;
номер документа: _____ ;
наименование документа: _____ .

Сведения об уполномоченном представителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя: _____ ;
номер контактного телефона с указанием кода междугородней связи (по желанию заявителя): ____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя (представителя, законного представителя) заявителя:

серия документа, удостоверяющего личность: _____ ;
номер документа, удостоверяющего личность: _____ ;
наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
кем выдан: _____ ;
код подразделения: _____ ;
дата рождения: __._____.____ Г. ;
место рождения: _____ ;
дата выдачи: __._____.____ Г.