# **ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

**КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

## от № г. Кемерово

Об утверждении административного

регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством»

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством».

2. Отделу перспективного развития образования и информационной работы департамента образования и науки Кемеровской области (В.А. Барков) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента образования и науки Кемеровской области.

 3. Отделу правовой и кадровой работы (Е.В. Каменская) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области».

 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 Начальник департамента А.В.Чепкасов

Утвержден

приказом департамента образования

и науки Кемеровской области

от №

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством»

1. Общие положения

 1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством» (далее - административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области, выполняющих функции по опеке и попечительству (далее - органы опеки и попечительства), предоставления качественной и доступной государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур), форм контроля за исполнением административного регламента и досудебного (внесудебного) порядка обжалования при исполнении указанной государственной услуги, порядка взаимодействия органов опеки и попечительства с заявителями.

 Предмет настоящего административного регламент:

- назначение и выплата единовременного социального пособия в размере 20 000 рублей приемной семье за каждого приемного ребенка (далее - единовременное социальное пособие в размере 20 000 рублей);

- назначение и выплата единовременного социального пособия в размере 100 000 рублей приемной семье за каждого приемного ребенка-инвалида, имеющего III или IV степень стойкого нарушения функций организма человека, обусловленного заболеваниями, последствиями травм или дефектами, и переданного на воспитание в приемную семью из образовательной организации, учреждения социального обслуживания населения, учреждения системы здравоохранения или иного учреждения, созданного в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - единовременное социальное пособие в размере 100 000 рублей);

-назначение и выплата вознаграждения приемному родителю в размере 4000 рублей в месяц с учетом районного коэффициента за воспитание каждого приемного ребенка, взятого на воспитание в приемную семью по договору о приемной семье;

- назначение и выплата увеличенного вознаграждения приемному родителю, в размере 650 рублей с учетом районного коэффициента за воспитание каждого приемного ребенка, не достигшего возраста трех лет; каждого приемного ребенка с ограниченными возможностями здоровья; каждого ребенка-инвалида;

- назначение и выплата дополнительной ежемесячной выплаты в размере 625 рублей в месяц независимо от количества приемных детей одному из приемных родителей при условии, что местом жительства приемной семьи является сельский населенный пункт;

- назначение и выплата денежного поощрения в размере 3250 рублей в месяц с учетом районного коэффициента лицу, являвшемуся приемным родителем и продолжающему оказывать поддержку бывшему приемному ребенку: в период получения им общего образования в возрасте от 18 до 20 лет;

в период получения им профессионального образования по очной форме обучения в возрасте от 18 до 23 лет;

 - назначение и выплата увеличенного денежного поощрения, в размере 650 рублей с учетом районного коэффициента за воспитание каждого бывшего приемного ребенка с ограниченными возможностями здоровья, установленными на день достижения им возраста 18 лет; каждого бывшего приемного ребенка, которому на день достижения им возраста 18 лет была установлена инвалидность;

 - назначение и выплата увеличенного денежного поощрения, в размере 625 рублей в случае, если до достижения бывшим приемным ребенком возраста 18 лет приемная семья имела право на получение дополнительной ежемесячной выплаты в связи с проживанием приемной семьи в сельском населенном пункте;

 - назначение и выплата ежемесячного социального пособия в размере 4000 рублей в месяц, лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые находились под попечительством (у приемных родителей) и продолжают после достижения 18-летнего возраста проживать у бывшего попечителя или бывшего приемного родителя и обучаться в общеобразовательном учреждении (далее - лица, находившиеся под попечительством) до достижения 20 лет, имеют право на получение ежемесячного социального пособия.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, место жительство которых находится на территории Кемеровской области:

1.2.1. Приемные родители;

1.2.2. Лица, являвшиеся приемными родителями и продолжающими оказывать поддержку бывшему приемному ребенку;

1.2.3. Лица, находившиеся под попечительством.

Далее – заявители.

1.3. Информация о государственной услуге предоставляется:

непосредственно в помещениях органов опеки и попечительства, многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) на информационных стендах, в том числе электронных, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистом органа опеки и попечительства, сотрудником МФЦ;

с использованием средств телефонной связи, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), электронной связи: размещение на сайтах органов опеки и попечительства в сети «Интернет», размещение в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), передача информации конкретному адресату по электронной почте.

1.3.1. [Информация](file:///%5C%5C192.168.129.12%5CUsers%5Ciasl%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CW7F5VY92%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%2B%D0%BE%D1%82%2B19.01.15%2B%E2%84%962%2B%D0%9E%D0%B1%2B%D1%83%D1%82%D0%B2.%2B%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%2B%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%2B%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2B%D0%B3%D0%BE%D1%81.%2B%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%2B#Par441) о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты, режиме работы органов опеки и попечительства; о местонахождении, номерах телефонов, адресах сайта МФЦ приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Контактная информация о МФЦ представлена на официальных сайтах МФЦ, ссылки на которые размещены на сайте департамента образования и науки Кемеровской области (далее - департамент).

1.3.2. На информационных стендах в помещении органов опеки и попечительства, МФЦ, предназначенном для приема документов для предоставления государственной услуги, на официальных сайтах органов опеки и попечительства, МФЦ, (при их наличии) размещаются:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст административного регламента с приложениями;

[блок-схемы](file:///%5C%5C192.168.129.12%5CUsers%5Ciasl%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CW7F5VY92%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%2B%D0%BE%D1%82%2B19.01.15%2B%E2%84%962%2B%D0%9E%D0%B1%2B%D1%83%D1%82%D0%B2.%2B%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%2B%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%2B%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2B%D0%B3%D0%BE%D1%81.%2B%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%2B#Par641), согласно приложению № 2 к административному регламенту и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

формы [заявлений](file://C:\Users\jivolupova\Desktop\регламент%20назначение%20и%20выплаты\Users\iasl\Documents\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\W7F5VY92\Приказ+от+19.01.15+№2+Об+утв.+административного+регламента+предоставления+гос.+услуги+«Выдача+справки+о+праве+на+меры+социальной+поддержки+приемного+родителя»%5b1%5d.doc) на предоставление государственной услуги согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

основания для прекращения предоставления государственной услуги;

данные о месте расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресах Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

режим приема заявителей;

таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т.д.;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

1.3.3. Использование средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом органа опеки и попечительства.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты органа опеки и попечительства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа опеки и попечительства, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если специалист органа опеки и попечительства, принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, телефонный звонок переадресовывается другому специалисту (производится не более одной переадресации звонка), или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При невозможности специалиста органа опеки и попечительства ответить на вопрос заявителя (представителя заявителя) немедленно, заявителю по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

1.3.4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами органа опеки и попечительства, сотрудниками МФЦ при личном контакте с заявителями, а также с использованием организации федеральной почтовой связи, телефонной связи и электронной почты.

Заявители, представившие в органы опеки и попечительства, МФЦ документы для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами органа опеки и попечительства, сотрудниками МФЦ:

о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

об условиях отказа в предоставлении государственной услуги.

1.3.5. В любое время с момента приема документов для предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге при помощи телефона, средств сети «Интернет», электронной почты или посредством личного посещения органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу.

1.3.6. Для граждан, являющимися инвалидами, информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется с учетом положений статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Назначение и выплата денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством».

 2.2. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, исполняющими отдельное государственное полномочие по организации и осуществлению деятельности органов опеки и попечительства (далее – органы опеки и попечительства).

МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между органом опеки и попечительства и МФЦ) в части:

- консультирования по вопросам предоставления государственной услуги;

- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- выдачи результата предоставления государственной услуги.

2.2.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить государственную услугу с использованием Единого портала путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и нормативным требованиям администрации Единого портала (Минкомсвязь России), а также обеспечивает идентификацию заявителя.

Направление заявления и документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги посредством Единого [портала](http://vojdt.garant-sc4.ru/document?id=7449153&sub=815)**,** допускается с момента создания соответствующей информационно-коммуникационной структуры.

Электронные документы подписываются в соответствии с требованиями [Федерального](http://vojdt.garant-sc4.ru/document?id=12084522&sub=0)закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и[статьями 21.1](http://vojdt.garant-sc4.ru/document?id=12077515&sub=2110)и[21.2](http://vojdt.garant-sc4.ru/document?id=12077515&sub=2120)Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единый портала (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, либо государственного, муниципального служащего.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях о государственной услуге, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, официальных сайтах уполномоченных органов (при наличии технической возможности), предоставляется заявителю бесплатно.

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

2.2.2. В предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

- органы местного самоуправления;

- учреждения здравоохранения Кемеровской области;

- Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области.

Органы опеки и попечительства, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденными нормативными правовыми актами Кемеровской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

о назначении и выплате денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством;

об отказе в назначении и выплате денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством.

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 дней с даты подачи заявления и документов в орган опеки и попечительства.

В случае представления заявления и документов в МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ соответствующего заявления и документов в орган опеки и попечительства.

Выплаты заявителям из пп.1.2.1., 1.2.2., 1.2.3. производятся ежемесячно не позднее 20-го числа месяца, следующего за текущим.

Единовременное социальное пособие приемным семьям в размере 20 000 рублей и 100 000 рублей перечисляется в течение 30 дней со дня составления органами опеки и попечительства акта проверки условий жизни подопечного (подопечных). Право на получение единовременного социального пособия возникает при условии, что при проведении плановой проверки условий жизни подопечных (подопечного) (в первые три месяца после заключения договора о приемной семье) органами опеки и попечительства дана положительная оценка соблюдения прав и законных интересов подопечных (подопечного), обеспечения сохранности их имущества, соответствия содержания, воспитания и образования подопечных (подопечного) требованиям, установленным законодательством.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, №237);

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, №1, ст.16);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, №32, ст.3301);

Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.04.2008, №17, ст.1755);

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, №165);

Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 13.02.2009, №25);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, №168);

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, №95);

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.05.2009, №21, ст.2572);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.06.2009 №212 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 г. №432» («Российская газета», 07.08.2009, №146);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 №334 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423» («Российская газета», 29.12.2009, №252);

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.06.2007 №АФ-226/06 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» («Вестник образования», август, 2007, №16);

Законом Кемеровской области от 14.11.2005 №124-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Кемеровской области в сфере образования и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также иных категорий граждан» («Кузбасс», 18.11.2005, №214);

Законом Кемеровской области от 27.12.2007 № 204-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельным государственным полномочием Кемеровской области по организации и осуществлению деятельности органов опеки и попечительства» («Кузбасс», 28.12.2007, №243);

Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних» («Кузбасс», 17.12.2010, №234); а с изменениями был?

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 03.11.2006 №218 «Об утверждении Положения о порядке организации рассмотрения обращений граждан в исполнительных органах государственной власти Кемеровской области» («Информационный бюллетень Администрации Кемеровской области», 20.11.2006, №10);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области» («Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 25.06.2011);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 10.04.2012 №136 «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области» («Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 10.04.2012);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 №562 «Об установлении Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг» («Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 12.12.2012).

2.6. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган опеки и попечительства, МФЦ, следующие документы:

2.6.1. Паспорт, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность:

2.6.2. Заявление о назначении и выплате денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством согласно [приложению № 3](#sub_120) к настоящему административному регламенту;

 - для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента по формам заявлений № 1, 1.1, № 2, № 3, № 4;

- для заявителей, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента по формам заявлений № 5, № 6, № 7;

- для заявителей, указанных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 настоящего административного регламента по формам заявлений № 8.

 Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление оформляется гражданином лично. Заявление формируется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается лично гражданином.

2.6.3. Копия договора о приемной семье для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента;

Кроме этого:

2.6.4. Свидетельство о рождении (для несовершеннолетнего в возрасте от 0 до 18 лет);

2.6.5. Документ, подтверждающий инвалидность несовершеннолетнего подопечного;

2.6.6. Справка с места учебы несовершеннолетнего подопечного;

2.6.7. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) несовершеннолетнего подопечного;

2.6.8. Копия паспорта приемного родителя (место жительства).

Для заявителей, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента:

2.6.9. Заявление лица, являвшегося приемным родителем, о назначении ему денежного поощрения. В заявлении указывается образовательное учреждение, в котором обучается бывший приемный ребенок. В случае изменения места жительства лица, являвшегося приемным родителем, указывается место жительства лица, являвшегося приемным родителем, на момент достижения бывшим приемным ребенком возраста 18 лет;

2.6.10. Письменное подтверждение бывшего приемного ребенка о продолжении оказания ему поддержки лицом, являвшимся его приемным родителем;

2.6.11. Копия договора о приемной семье;

 2.6.12. Документы, подтверждающие право на назначение денежного поощрения в увеличенном размере;

 2.6.13. Справка с места учебы бывшего приемного ребенка.

Документы, указанные в [подпунктах 2.6.9.](#Par155) и [2](#Par156).6.10. настоящего административного регламента, предоставляет лицо, являвшееся приемным родителем.

 Документы, указанные в [подпунктах 2.6.11.](#Par158) и 2.6.13. настоящего административного регламента, предоставляет лицо, являвшееся приемным родителем, в случае изменения им места жительства.

Документы, указанные в [подпунктах 2.6.11.](#Par158) и 2.6.13. настоящего административного регламента, запрашивает орган опеки и попечительства в течение 5 дней с момента подачи заявления лицом, являвшимся приемным родителем, о назначении ему денежного поощрения. Лицо, являвшееся приемным родителем, может по собственной инициативе представить документ, указанный в [подпункте 2.6.11.](#Par157) настоящего административного регламента, с предоставлением подлинника этого документа для сверки, а также документ, указанный в [подпункте 2.6.13. настоящего административного регламента.](#Par159)

Для заявителей, указанных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 настоящего административного регламента:

2.6.14. Заявление лица, находившегося под попечительством, о выплате ежемесячного социального пособия. В заявлении указывается образовательное учреждение, в котором обучается лицо, находившееся под попечительством. В случае изменения места жительства лица, находившегося под попечительством, указывается место жительства лица, находившегося под попечительством, на момент достижения им возраста 18 лет;

2.6.15. Копия договора о приемной семье или акта о назначении опекуна (попечителя);

2.6.16. Справка с места жительства лица, находившегося под попечительством;

2.6.17. Справка с места учебы лица, находившегося под попечительством.

Документ, указанный в [подпункте 2.6.14](#Par219) настоящего административного регламента, предоставляет лицо, находившееся под попечительством.

Документ, указанный в [подпункте 2.6.16](#Par221) настоящего административного регламента, и копию акта о назначении опекуна (попечителя) предоставляет лицо, находившееся под попечительством, в случае изменения им места жительства.

Документ, указанный в [подпункте 2.6.17](#Par222) настоящего административного регламента, и копию договора о приемной семье запрашивает орган опеки и попечительства в течение 5 дней с момента подачи заявления лицом, находившимся под попечительством, о выплате ежемесячного социального пособия. Лицо, находившееся под попечительством, может по собственной инициативе предоставить копию договора о приемной семье и документ, указанный в подпункте 2.6.17 настоящего административного регламента.

2.7. Документы, представляемые заявителем должны быть читаемыми (выполнены ясно, разборчиво), не должны содержать исправлений, подчисток, разводов, затемнений, зачеркнутых слов и иных дефектов копирования, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представляются в орган опеки и попечительства вместе с подлинниками. Специалисты органа опеки и попечительства, сотрудники сверяют представленные копии документов с подлинниками. После сверки документов подлинники возвращаются заявителю.

2.8. Орган опеки и попечительства или МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- представление заявления и документов лицом, не имеющим на это полномочий;

- непредставление заявителем (представитель заявителя) одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представитель заявителя).

- несоответствие представленных документов требованиям настоящего административного регламента.

2.10.3. В случае устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

2.11. Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении сведений о результате предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.14. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в ходе личного обращения заявителя (представитель заявителя) в уполномоченный орган, МФЦ, либо поступивших посредством организации федеральной почтовой связи в уполномоченный орган, осуществляется в день их поступления.

Заявление и документы, направленные в орган опеки и попечительства в форме электронных документов, регистрируются в день их поступления.

2.15. В помещении, в котором предоставляется государственная услуга размещаются следующие документы:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

настоящий административный регламент.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включающие помещения для ожидания и приема заявителей, оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Каждое рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте департамента образования и науки Кемеровской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интерне» (<http://образование42.рф>) (далее – Интернет-сайт) и на Едином портале.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.16. Органами опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности зданий в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в здания и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории здания в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников здания, предоставляющих услуги;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников здания;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания;

содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

Органами опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о предоставляемой государственной услуге на Интернет-сайте, Едином портале;

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

отношение общего числа решений, принятых органом опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги в течение отчетного периода, к количеству удовлетворенных в этот же период судами требований (исков, заявлений) об обжаловании решений органа опеки и попечительства, принятых при предоставлении государственной услуги.

2.18. Качество государственной услуги характеризуется:

достоверностью предоставляемой гражданам информации о ходе предоставления государственной услуги;

удобством и доступностью получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдением сроков предоставления государственной услуги;

отсутствием жалоб на неправомерные решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства предоставляющих государственную услугу.

наличие необходимого и достаточного количества специалистов органов опеки и попечительства, МФЦ, а также помещений, в которых осуществляются прием заявления и документов от заявителей.

 2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.19.1. Получателям государственной услуги в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения консультаций по предоставлению государственной услуги посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет.

2.19.2. Прием заявлений и документов о предоставлении государственной услуги по желанию заявителя может осуществляться в электронной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

 рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в выдаче органом опеки и попечительства предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних;

Последовательность административных действий приведена в [блок-схеме](file:///%5C%5C192.168.129.12%5CUsers%5Ciasl%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CW7F5VY92%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%2B%D0%BE%D1%82%2B19.01.15%2B%E2%84%962%2B%D0%9E%D0%B1%2B%D1%83%D1%82%D0%B2.%2B%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%2B%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%2B%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2B%D0%B3%D0%BE%D1%81.%2B%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%2B#Par641) предоставления государственной услуги в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов

3.1.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя (представитель заявителя) в орган опеки и попечительства, МФЦ по месту жительства, поступление заявления и документов через Единый портал (при наличии технической возможности) с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, и в рамках предоставления необходимых и обязательных услуг; поступление заявления и документов посредством почтовой связи в уполномоченный орган.

3.1.1.2. На Портале (при наличии технической возможности), официальных сайтах уполномоченных органов (при наличии указанных сайтов и технической возможности) размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.1.1.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала (при наличии технической возможности), официальных сайтов уполномоченных органов (при наличии указанного сайта и технической возможности):

информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях о государственной услуге, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Портале, официальных сайтах уполномоченных органов (при наличии технической возможности), предоставляется заявителю бесплатно;

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

сведения о ходе выполнения государственной услуги размещаются на Портале или направляются на адрес электронной почты заявителю.

3.1.2. Специалист органа опеки и попечительства, сотрудник МФЦ, ответственный за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя в орган опеки и попечительства, МФЦ:

3.1.2.1. Устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность.

3.1.2.2. Проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

копии документов соответствуют оригиналам;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена, отчества (при наличии), адреса мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленного документа.

3.1.2.3. При отсутствии заявления выдает бланк заявления и разъясняет порядок его заполнения; по желанию заявителя бланк заявления от его имени может быть заполнен специалистом органа опеки и попечительства, сотрудником МФЦ.

3.1.2.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего административного регламента – уведомляет заявителя (представителя заявителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предполагаемых последствиях в виде отказа в предоставлении государственной услуги, предлагает принять меры по устранению недостатков.

В случае если заявитель (представитель заявителя) настаивает на принятии документов – принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель (представитель заявителя) решил принять меры по устранению недостатков – после их устранения повторно обращается за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представляются в орган опеки и попечительства, МФЦ вместе с подлинниками. Специалист органа опеки и попечительства, сотрудник МФЦ, сверяет представленные копии документов с подлинниками, заверяет их, возвращает заявителю (представителю заявителя) оригиналы документов. В случае невозможности предоставления оригинала документа для сверки, предоставляется нотариально заверенная копия. После сверки документов подлинники возвращаются заявителю.

В случае если документы, представленные заявителем в МФЦ входят в перечень, предусмотренный пунктом 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», копирование таких документов осуществляется в МФЦ бесплатно.

3.1.2.6. При направлении заявителем (представителем заявителя) заявления и документов посредством почтовой связи специалист органа опеки и попечительства:

проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.17 настоящего административного регламента;

проверяет, что заявление не исполнено карандашом, написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), адрес места жительства написаны полностью, подлинность подписи заявителя засвидетельствованной в установленном законодательством порядке;

проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

проверяет, что копии документов не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

проверяет, что срок действия документов, представленных в копиях, не истек.

3.1.2.7. Специалист органа опеки и попечительства при предоставлении заявителем либо при получении от МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том числе документов с выявленными недостатками), осуществляет регистрацию документов в журнале регистрации заявлений на предоставление государственной услуги и выдает расписку-уведомление о приеме документов согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.Сотрудник МФЦ выдает расписку, сформированную посредством автоматизированной информационной системы МФЦ.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1-2.6.17, настоящего административного регламента, сотрудник МФЦ представляет в орган опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в МФЦ, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.2.4 настоящего административного регламента.

3.1.2.8. Заявлению на предоставление государственной услуги присваивается номер и дата регистрации.

 3.1.2.9. Общий срок административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления в орган опеки и попечительства, МФЦ, заявления и документов.

 3.2. Формирование и направление межведомственного запроса

о предоставлении документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является поступление в орган опеки и попечительства, документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия

3.2.2. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем (представителем заявителя) в орган опеки и попечительства документов, указанных в подпункте 2.6.16 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Межведомственный запрос формируется специалистом органа опеки и попечительства, принявшим и зарегистрировавшим документы заявителя и направляется в форме бумажного документа, подписанного руководителем органа опеки и попечительства либо лицом, уполномоченным на выполнение указанных действий в соответствии с приказом руководителя органа опеки и попечительства.

Межведомственный запрос направляется посредством организации федеральной почтовой связи либо по факсу с одновременным его направлением посредством организации федеральной почтовой связи или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос может быть также направлен в форме электронного документа по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) (при наличии технической возможности).

Срок формирования и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день.

3.2.3. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней.

3.3. Рассмотрение документов для установления оснований

предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту органа опеки и попечительства для проверки документов заявителя.

3.3.2. Специалист органа опеки и попечительства после получения заявления с документами формирует личное дело заявителя (далее – личное дело) (в личное дело брошюруются заявление (запрос), документы, представленные заявителем) и проводит проверку предоставленных документов на наличие оснований для предоставления государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

готовит проект решения о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством в форме правового акта согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

передает личное дело и проект, указанный в абзаце втором настоящего подпункта, руководителю органа опеки и попечительства для проверки и подписания.

3.3.3. Общий срок административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дня со дня поступления документов специалисту органа опеки и попечительства.

3.4. Принятие решения о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя, проекта решения о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством, руководителю органа опеки и попечительства для проверки и подписания.

3.4.2. Руководитель органа опеки и попечительства:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, правильность их оформления;

проверяет подготовленный проект решения о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством на предмет соответствия требованиям законодательства и настоящего административного регламента;

в случае выявления несоответствия требованиям действующего законодательства личное дело гражданина возвращается специалисту органа опеки и попечительства для устранения выявленных недостатков;

подписывает решение о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством;

возвращает представленные документы специалисту органа опеки и попечительства для последующей работы.

3.4.3. Общий срок административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дня со дня поступления личного дела заявителя руководителю органа опеки и попечительства.

3.4.4. Специалист органа опеки и попечительства:

информирует и выдает заявителю решение о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством в течение 2 дней со дня вынесения соответствующего решения.

Решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю (законному представителю), копия решения о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги остается в уполномоченном органе и хранится в личном деле.

Орган опеки и попечительства направляет в МФЦ решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги на следующий рабочий день со дня вынесения соответствующего решения.

3.4.5. При подаче заявления и документов через МФЦ и указания в заявлении согласия на выдачу результата предоставления государственной услуги через МФЦ, решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю при личном обращении в МФЦ.

3.4.6. Для получения результатов предоставления государственной услуги в МФЦ заявитель предъявляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

3) выдает заявителю решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) вносит запись о выдаче документов заявителю в автоматизированную информационную систему МФЦ;

5) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем, либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Если заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался проставить свою подпись в получении документов, документы ему не выдаются и сотрудник МФЦ, осуществляющий выдачу документов, на копии заявления, хранящейся в МФЦ, проставляет отметку об отказе в получении документов путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью. В этом случае МФЦ в течение следующих тридцати дней обеспечивает направление документов, которые заявитель отказался получить, в орган опеки и попечительства.

3.4.7. Ответственность за выдачу результатов предоставления государственной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

3.4.8. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги хранится в МФЦ в течение 30 дней, по истечении данного срока решение о предоставлении государственной услуги или уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги возвращается в уполномоченный орган.

3.4.9. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется и хранится вместе с пакетом документов в уполномоченном органе в течение 5 лет.

3.4.10. Для предоставления государственной услуги не требуется совершение иных действий, кроме тех, что предусмотрены настоящим административным регламентом.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется руководителем органа опеки и попечительства.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем органа опеки и попечительства проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области.

4.1.2. Руководитель органа опеки и попечительства ежемесячно запрашивает от должностных лиц органа опеки и попечительства, указанных в пункте 4.2 настоящего административного регламента, информацию о предоставлении государственной услуги.

4.2. Непосредственный контроль за соблюдением специалистами органа опеки и попечительства последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется одним из заместителей руководителя органа опеки и попечительства либо начальником структурного подразделения органа опеки и попечительства, отвечающего за предоставление государственной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц органа опеки и попечительства.

4.4. Заместитель руководителя органа опеки и попечительства либо начальник структурного подразделения органа опеки и попечительства, отвечающего за предоставление государственной услуги, еженедельно осуществляет проверку действий (решений) специалиста органа опеки и попечительства совершенных (принятых) при предоставлении государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области руководителем органа опеки и попечительства осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Персональная ответственность специалистов органа опеки и попечительства, должностных лиц органа опеки и попечительства, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.7. Департамент осуществляет периодические проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании правовых актов (приказов, распоряжений) департамента.

4.8. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы департамента) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей (представителей заявителей).

4.9. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, предложения по их устранению и предписания, в котором указывается перечень нарушений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) департамента, органа опеки и попечительства, должностного лица департамента или должностного лица органа опеки и попечительства, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

5.1. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) департамента, органа опеки и попечительства предоставляющего государственную услугу, должностного лица департамента или должностного лица органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников (далее - жалоба).

5.2. Заявители могут обратиться с жалобами, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области;

отказ органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган опеки и попечительства, департамент от заявителя, направленной способами, указанными в [пункте 5.4](file:///C%3A%5CUsers%5Cjivolupova%5CUsers%5Ciasl%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cbat%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BA%D0%B0%D0%BC%20%D1%81%20%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%2020%20%D0%B8%D1%8E%D0%BD%D1%8F.doc#P291#P291) настоящего административного регламента.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган опеки и попечительства, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) и решения должностного лица органа опеки и попечительства подаются руководителю органа опеки и попечительства. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, подаются в департамент.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кемеровской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (при наличии сайтов у указанных органов), Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа опеки и попечительства, должностного лица указанного органа либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, должностного лица указанного органа либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства, должностного лица указанного органа, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. В случае если жалоба подается заявителем посредством личного обращения в орган опеки и попечительства, департамент, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае подачи жалобы представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

5.4.4. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

5.4.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего через Федеральную государственную информационную систему досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 5.5. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, департамент, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.1. В случае если жалоба поступила в орган опеки и попечительства, департамент, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.5.2. В случае поступления жалобы в МФЦ лицо, получившее жалобу, обеспечивает ее передачу в орган опеки и попечительства в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом опеки и попечительства (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим административным регламентом уполномоченным органом, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган опеки и попечительства, департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре либо инстанции обжалования, является ответ заявителю, который подписывают руководитель и (или) должностные лица органа опеки и попечительства в пределах своей компетенции.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](file:///C%3A%5CUsers%5Cjivolupova%5CUsers%5Ciasl%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cbat%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BA%D0%B0%D0%BC%20%D1%81%20%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%2020%20%D0%B8%D1%8E%D0%BD%D1%8F.doc#P317#P317) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, также направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований действующего законодательства на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с настоящим административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Департамент, орган опеки и попечительства при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст письменной жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник департамента, руководитель органа опеки и попечительства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в департамент или один и тот же уполномоченный орган, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае  если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на «Интернет» сайте, гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.13. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14. Для обоснования и рассмотрения жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случая, когда в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. В указанном случае ответ на жалобу не дается;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.15. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган;

посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях уполномоченных органов, МФЦ, в информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках);

путем размещения указанной информации на официальных сайтах уполномоченных органов (при наличии указанных сайтов) и Единого портала;

путем публикации указанной информации в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.16. Орган опеки и попечительства, департамент обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, органов опеки и попечительства, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, официальных сайтах уполномоченных органов (при наличии указанных сайтов), Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, органа опеки и попечительства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.17. Органы опеки и попечительства формируют и представляют в департамент ежеквартальную отчетность о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

 Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством»

ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении, контактных телефонах

(телефонов для справок, консультаций),

адресах электронной почты департамента образования и науки Кемеровской области, органов опеки и попечительства муниципальных образований Кемеровской области

|  |
| --- |
| Департамент образования и науки Кемеровской области |
| г. Кемерово, пр. Советский, 58адрес электронной почты: recep@ruobr.ruадрес официального сайта  |
| Должность | Номера телефонов |
| Начальник департамента  | (3842) 36-43-66  |
| Заместитель начальникапо вопросам стратегического развития | (3842) 58-45-81  |
| Начальник управления по вопросам защиты семьи и детства  | (3842) 58-47-06 |
| Приемная  | (3842) 36-43-66  |
| Специалист, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством» | (3842) 36-38-65  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование уполномоченного органа | Телефон | Адрес | Режим работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Орган опеки и попечительства Анжеро-Судженского городского округа  | 8 (38453) 6-47-40 | г. Анжеро-Судженск,ул. Желябова, д.6 а,recept@anedu.ru | понедельник,четвергс 8.00 до 17.00;вторник с 8.00 до 12.00обед с 12.00 до 13.00 |
| Орган опеки и попечительства Беловского городского округа | 8 (38452) 2-79-45 | г.Белово, пер.Толстого, 20opeka\_belovo@mail.ru | понедельник,с 8.00 до 12.00с 15.00 до 17.00четвергс 8.00 до 12.00.обед с 12.00 до 13.00 |
| Орган опеки и попечительства Березовского городского округа  | 8 (38445) 3-06-18 | г. Березовский, пр.Ленина, д.22bero-opeka@list.ru | средас 14.00 до 16.00пятницас 10.00 до12.00обед с 12:30 до 13:30 |
| Орган опеки и попечительства Калтанского городского округа  |  8 (38472) 3-06-79 | г. Калтан, ул.Калинина, д.44/1 muuo@mail.ru | понедельник,средас 9.00 до 16.00обед с 12.00 до 13.00 |
| Отдел охраны детства Кемеровского городского округа  | 8 (3842) 36-17-46 | г. Кемерово, пр.Советский, д.37кemerovo.opeka@yandex.ru | вторник с 14.00 до17.00;четвергс 9.00 до12.00обед с 13.00 до 14.00 |
| Орган опеки и попечительства Центральный район Кемеровского городского округа | 8 (3842) 58-42-03 | г. Кемерово, ул. Арочная, 41,  Ustes78@mail.ru | понедельник с 14.00 до 17.00,четверг с 10.00 до 13.00обед с 13.00 до 14.00 |
| Орган опеки и попечительства Заводской район  | 8 (3842) 36-21-91  | г. Кемерово, ул. Карболитовская, № 4zawodopeka@mail.ru | понедельник с 14.00 до 17.00,пятница с 9.00 до12.00обед с 13.00 до 14.00 |
| Орган опеки и попечительства Кировский район Кемеровского городского округа | 8 (3842) 25-45-05 | г. Кемерово, ул. Ушакова, 5, ktoo66@mail.ru | понедельник с 10.00 до13.00,четверг с 14.00 до17.00обед с 13.00 до 14.00 |
| Орган опеки и попечительства Ленинский район Кемеровского городского округа | 8 (3842) 51-92-83  | г. Кемерово, бульвар Строителей, 34, opekalen.kem@mail.ru | понедельник с 9.00 до 12.00,четверг с 14.00 до17.00обед с 13.00 до 14.00 |
| Орган опеки и попечительства Рудничный район Кемеровского городского округа  | 8 (3842) 34-01-18  | г. Кемерово, просп. Шахтеров, 32, antipova\_no@mail.ru | понедельник с 10.00 до 13.00,среда с 14.00 до17.00обед с 13.00 до 14.00  |
| Орган опеки и попечительства Рудничного района по вопросам ж.р. Кедровка, Промышленновский | 8 (3842) 69-44-84 | г. Кемерово, ул. Стахановская, 31,  | понедельникс 10.00 до13.00,средас 14.00 до17.00обед с 13.00 до 14.00 |
| Орган опеки и попечительства Киселевского городского округа  | 8 (38464) 2-09-27 | г. Киселевск, ул.Ленина, д.35 opeka.kisl@mail.ru | вторник, четвергс 10.00 до 12.00  |
| Орган опеки и попечительства Краснобродского городского округа  | 8 (38452) 9-51-45 | пгт.Краснобродский, ул.Новая, д.16 departsite@mail.ru | понедельник с 8.30 до 16.45Четвергс 8.30 до 12.00обед: 12.00-13.00 |
| Орган опеки и попечительства Ленинск -Кузнецкого городского округа  | 8 (38456) 5-25-74 | г.Ленинск-Кузнецкий,ул.им.Мациенко, д.2, valya.mikhaleva.81@mail.ru | вторник, четверг с 10.00 до 12.00  |
| Орган опеки и попечительства Междуреченского городского округа  | 8 (38475) 6-20-12 | г. Междуреченск,пр.50 лет Комсомола, д.36 аmkyyo@yandex.ru | понедельник, четвергс 9.00 до 16.00,обед с 12.00 до 13.00 |
| Орган опеки и попечительства Мысковского городского округа  | 8 (38474) 2-22-84 | г. Мыски, ул.Серафимовича, д.4 komitet01@inbox.ru | четверг с 9.00 до 16.00, обед с 12.00 до 12.48 |
| Управление опеки и попечительства Новокузнецкого городского округа | 8 (3843) 32-15-798 (3843) 32-15-80 | г. Новокузнецк, ул.Кирова, д.71 opeka@admnkz.info |  понедельник, четверг, 9.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00  ,  |
| Орган опеки и попечительства Центрального района Новокузнецкого городского округа | 8 (3843) 46-87-55, 8 (3843) 46-81-69 | г. Новокузнецк,пр. Металлургов, 44   | понедельник, четвергс 9.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00  |
| Орган опеки и попечительства Кузнецкого района Новокузнецкого городского округа | 8 (3843) 37-19-11 | г. Новокузнецк,ул. Ленина, 38  | понедельник, четвергс 9.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00  |
| Орган опеки и попечительства Новоильинского района Новокузнецкого городского округа | 8 (3843) 62-52-64 | г. Новокузнецк,пр. Авиаторов, 62 ,  | понедельник, четвергс 9.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00  |
| Орган опеки и попечительства Орджоникидзевского района Новокузнецкого городского округа | 8 (3843) 31-15-80 | г. Новокузнецк,ул. Тузовского, 15  | понедельник, четвергс 9.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00  |
| Орган опеки и попечительства Куйбышевского района Новокузнецкого городского округа | 8 (3843) 74-30-06, 8 (3843) 74-30-15 | г. Новокузнецк,пр. Курако, 8  | понедельник, четвергс 9.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00  |
| Орган опеки и попечительства Заводского района Новокузнецкого городского округа | 8 (3843) 52-04-65, 8 (3843) 52-04-42 | г. Новокузнецк,пр. Советской Армии, 13,  | понедельник, четвергс 9.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00  |
| Орган опеки и попечительства Осинниковского городского округа  | 8 (38471) 5-40-79 | г.Осинники, ул.Советская, д.15 opeka-osin@mail.ru |  вторник, четвергс 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00  |
| Орган опеки и попечительства Полысаевского городского округа  | 8 (38456) 2-61-23 | г. Полысаево, ул.Космонавтов, д.42, помещение 3 opeka.rw@mail.ru |  понедельник с 14.00 до 17.00четверг с 9.00 до 12.00обед с 12.00 до 13.00 |
| Орган опеки и попечительства Прокопьевского городского округа  | 8 (3846) 61-20-44 | г. Прокопьевск,ул.Артема, д.11 natalya\_prk@mail.ru | понедельник с 10-00 до 12-00 четверг  с 14-00 до 16-00 обед с 12.00 до 13.00 |
| Орган опеки и попечительства Тайгинского городского округа  |  8(38448) 2-47-16 | г. Тайга, ул. Щетинкина, 56 opekataiga@yandex.ru | вторникс 8-30 до 12-00средас 13-00 до 16-30четверг 8-30 - 16-00обед с 12-00 до 13-00 |
| Орган опеки и попечительства Юргинского городского округа | 8 (38451) 4-07-94 | г. Юрга, пр.Победы, д.13 opeka@yurga.org |  понедельник  с 14.00 до 17.00 четверг с 9.00 до 12.00 обед с 12-00 до 13-00 |
| Орган опеки и попечительства Беловского муниципального района  | 8 (38452) 2-21-52 | г. Белово,пер. Толстого, д.18 а,opekabr@ya.ru |  понедельник с 9.00 до 17.00. четверг с 9.00 до 12.00 обед с 12.00 до 13.00  |
| Орган опеки и попечительства Гурьевского муниципального района  | 8 (38463)5-17-72 | г. Гурьевск,ул.Ленина, д.98 mvyad@mail.ru | вторник, четвергс 8.00 до17.00 обед с 12.00 до13.00 |
| Орган опеки и попечительства Ижморского муниципального района  | 8 (38459) 2-13-69 | гт.Ижморский,ул.Ленинская, д.63 ooijm1@mail.ru | понедельник, вторник, четвергс 8.30 до 17.30обед с 12.00 до13.00  |
| Орган опеки и попечительства Кемеровского муниципального района  | 8 (3842) 75-08-42 | г. Кемерово,ул. Совхозная, д.1 а alexeewa@inbox.ru |  вторник с 08.30 до 12.00четвергс 13.00 до 17.00обед с 12.00 до13.00 |
| Орган опеки и попечительства Крапивинского муниципального района  | 8 (38446) 2-25-24 | пгт. Крапивинский,ул. Кирова, д. 26 opeka\_krp@mail.ru | понедельник, вторник, среда, четвергс 10.00 до 17.00обед с 13.00 до 14.00 |
| Орган опеки и попечительства Ленинск-Кузнецкого муниципального района  | 8 (38456) 7-37-68 | г.Ленинск-Кузнецкий,пр.Ленина, 7 opeka73768lk\_rayon@mail.ru | понедельникс 13.00 до 16.00средас 8.30 до16.00четвергс 8.30 до 12.00обед с 12.00 до 12.48 |
| Орган опеки и попечительства Мариинского муниципального района | 8 (38443) 5-02-56 | г. Мариинск,ул. Ленина, д.17, каб. 24upr-obr@yandex.ru | понедельник, вторник, четверг с 8.00 до17.00обед с 12.00 до 13.00 |
| Орган опеки и попечительства Новокузнецкого муниципального района  | 8 (3843) 74-37-36 | г. Новокузнецк,пр. Бардина, 14 opeka\_n.r@mail.ru | понедельник, средас 10:00 до 12:00 с 14:00 до 16:00обед с 12:00 до 13:00 |
| Орган опеки и попечительства Прокопьевского муниципального района  | 8 (3846) 62-03-37 | г. Прокопьевск,пр.Гагарина, д.1 в uopkr@yandex.ru | понедельникс 8.00 до 17.00обед с 12.00 до 13.00 |
| Орган опеки и попечительства Промышленновского муниципального района  | 8 (38442) 7-42-13 | пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая, д. 23 а promopeka@mail.ru |  вторник, пятницас 9.00 до 13.00  |
| Орган опеки и попечительства Таштагольского муниципального района  | 8 (38473) 3-28-10 | Таштагол,ул.Поспелова, д.20 opekatash@mail.ruopekatash@mail.ru | понедельник, вторник, четверг с 8.00 до 17.00  обед с 12.30 до 13.30 |
| Орган опеки и попечительства Тисульского муниципального района  | (38447) 2-38-61 | пгт.Тисульский,ул.Ленина, д.53 rayono@kemtel.ru |  понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 16.00 обед с 12.00 до 13.00  |
| Орган опеки и попечительства Топкинского муниципального района  | 8 (38454) 4-56-03 | г. Топки, ул.Кузнецкая, д. 3opeka-tpk@mail.ru | вторник, среда с 9-00 до 16-30, четверг с 9-00 до 12-00;обед с 12-00 до 13-00;  |
| Орган опеки и попечительства Тяжинского муниципального района  | 8 (38449) 2-92-01 | пгт.Тяжинский,ул.Советская, д.4 Opeka83@rambler@.ru | понедельник, четверг с 9.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00 |
| Орган опеки и попечительства Чебулинского муниципального района | 8 (38444) 2-16-42 | пгт.Чебулинский,ул.Мира, д.16cheb-opeka@mail.ru | понедельник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 |
| Орган опеки и попечительства Юргинского муниципального района | (38451) 4-04-12 | г.Юрга,ул.Машиностроителей д. 37opeka\_urgr@mail.ru |  вторник, четверг, пятница с 8-00 до 17-00 обед с 12-00 до 13-00  |
| Орган опеки и попечительства Яйскогой муниципального района | (38441) 2-71-14 | пгт. Яйский, ул.Советская, д.15 uo\_adm\_yaya@kemtel.ru | понедельник, вторник, четвергс 8-00 до 17-00обед с 12-00 до 13-00   |
| Орган опеки и попечительства Яшкинского муниципального района  | 8 (38441) 2-59-75 | пгт.Яшкино, ул.Куйбышева, д.16, opeka\_yashkino@mail.ru | понедельник, четвергс 8-00 до 17-00обед с 12-00 до 13-00 |

Информация о местах нахождения, номерах телефонов и адресах сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование многофункционального центра | Почтовый адрес многофункционального центра | Телефон для справок, консультаций, адрес электронной почты, адрес сайта |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | Муниципальное автономное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 652470, Кемеровская область, г. Анжеро-Судженск, ул. Ленина, 3 | 8 (384 53) 26 111mfc-anzhero.ru |
|  | Муниципальное автономное учреждение многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Беловского городского округа «Мои Документы» | 652600, РФ, Кемеровская обл., г. Белово, ул. Ленина, 39 | 8 (384 52) 4-60-70[mfc-belovo.ru](http://www.mfc-belovo.ru/) |
|  | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр» Беловского муниципального района | 652667, Кемеровская область, Беловский район, с. Вишневка, ул. Новая, 8 | 8 (384 52) 52605, 8 (384 52) 52606mfc-belovorn.ru |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Берёзовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 652420, Кемеровская область, г. Березовский, проспект Ленина, д. 21, помещение № 63 | (8-384 45) 3-43-53, (8-384 45) 3-27-47,mfc-berez.ru |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Гурьевском муниципальном районе» | 652780, Кемеровская область, г. Гурьевск, пер. Щорса, дом № 1, помещение № 1 | 8(384 63) 5-54-64, 8(384 63) 5-68-28 |
|  | Муниципальное Бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ижморском муниципальном районе» | 652120 Кемеровская область, пгт. Ижморский, ул.Комсомольская,2 | 8 (384 59) 23901 |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калтанского городского округа» | 652740, Кемеровская область, г. Калтан, пр. Мира, 39 | 8 (384 72) 33109, 8(384 72) 33237mfc.kaltan.net |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Кемерово» | 650000, г. Кемерово, ул. Кирова, д. 41 А | 8 (384 2) 77-21-79mfc-kemerovo.ru |
|  | Муниципальное автономное учреждение Киселевского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 652700, Кемеровская область, г. Киселевск, ул. Ленина, д 32/1 | 8 (384 64) 20548; 20598[mfc-kiselevsk.ru](http://mfc-kiselevsk.ru/) |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Крапивинского муниципального района | 652440, Кемеровская область, Крапивинский район, пгт. Крапивинский, ул. Советская, д. 16 | 8 (384 46) 22222mfc-krapivino.ru |
|  | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Краснобродского городского округа» | 652640, Кемеровская область, пгт. Краснобродский, ул.Новая,53 | 8 (384 52) 76120[mfckgo.ru](http://mfckgo.ru/) |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Ленинск-Кузнецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 652523, Кемеровская область, г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Текстильщиков, 14 | 8 (384 56) 2-81-91[mfc-lk.ru](http://www.mfc-lk.ru/) |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинск-Кузнецкого муниципального района» | 652507 Кемеровская область г. Ленинск-Кузнецкий, ул. Григорченкова, 47 | 8 (384 56)70910 |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинского муниципального района | 652150, Кемеровская область, г. Мариинск, ул. 50 лет Октября, д. 73А | 8 (384 43) 50155[mfc-mar.ru](http://mfc-mar.ru/) |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ» | 652878, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Космонавтов, 5 | 8 (384 75) 64235[mfc.mrech.ru](http://mfc.mrech.ru/) |
|  | Муниципальное автономное учреждение Мысковского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 652840, Кемеровская область, г. Мыски, ул. Первомайская, д. 2, помещение 2 | 8 (384 74) 26414[myski-mfc.ru](http://www.myski-mfc.ru/) |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр города Новокузнецка по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 654005, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул.Павловского,21а | 8 (384 3) 32-20-25[mfc-nvkz.ru](http://www.mfc-nvkz.ru/) |
|  | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Новокузнецкого муниципального района» | 654027 г. Новокузнецк, пр. Курако, д. 51А, корпус № 19 | 8 (384 3) 32-21-25[mydocum.ru](http://mydocum.ru/) |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Осинниковского городского округа» | 652815, Кемеровская область, г. Осинники, ул.Ефимова, 1 | 8 (38471) 5-13-12 |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Полысаевский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 652560, Кемеровская область, г. Полысаево, ул. Космонавтов, 64 | 8 (384 56) 54521[mfc-polysaevo.ru](http://mfc-polysaevo.ru/) |
|  | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Прокопьевского муниципального района» | 653024, Кемеровская область, г. Прокопьевск, пр. Гагарина, 6 | 8 (384 66) 95001 |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Прокопьевского городского округа | 653033, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Институтская, 15 | 8 (384 66) 80595[mfc-prk.ru](http://mfc-prk.ru/) |
|  | Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Промышленновского муниципального района  | 652380 Кемеровская область, Промышленновский район, пгт.  Промышленная, ул. Коммунистическая 20-А | 8 (384 42) 71473[prom-mfc.ru](http://prom-mfc.ru/) |
|  | Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тайгинском городском округе» | 652401 Кемеровская область, г. Тайга, пр.  Кирова 48 а | 8 (384 48) 26212, 8 (384 48) 22000 |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Таштагольского района» | 652992 Кемеровская область, г. Таштагол, ул. Поспелова, 20 | 8 (384 73) 34200[mfc-tashtagol.ru](http://mfc-tashtagol.ru/) |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Тисульский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 652210, Кемеровская область, пгт. Тисуль, ул. Октябрьская, д.3, пом.21 | 8 (384 47) 33120[мои-документы-тисуль.рф](http://xn-----klcemellbemfd2cmbli1m0a.xn--p1ai/) |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Топкинского муниципального района» | 652300, Кемеровская область, г. Топки, ул. Луначарского, 2а | 8 (384 54) 36555 |
|  | Муниципальное бюджетное учреждение «Тяжинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 652240, Кемеровская область, Тяжинский район пгт. Тяжинский ул. Октябрьская д. 9 | 8 (384 49) 21103[mfctyazhin.ru](http://mfctyazhin.ru/) |
|  | Муниципальное казенное учреждение «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Чебулинского муниципального района» | 652270, Кемеровская область, пгт. Верх-Чебула, ул. Мира 4 | 8 (384-44) 34105 |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Юрге» | 652057, Кемеровская область, город Юрга, улица Московская, д. 50 | 8 (384 51) 41500[mfc-yurga.ru](http://mfc-yurga.ru/) |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Юргинского муниципального района» | 652050 г. Юрга Кемеровская обл. ул. Машиностроителей, д. 35 | 8 (38451) 42828 |
|  | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Яшкинского муниципального района | 652010, Кемеровская область, Яшкинский район, пгт. Яшкино, переулок Рабочий, 3 | 8 (384 55) 25545 |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Яйского муниципального района» | 652100, Кемеровская область, Яйский муниципальный район, пгт. Яя, ул. Советская, 17а | 8 (384 41) 24333mfc-yaya.ru |
|  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровского муниципального района» | 650025, Кемеровская область, г. Кемерово, пр. Ленина, д. 5 | 8 (3842) 441395 |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

 «Назначение и выплата денежных

 средств семьям, взявшим

на воспитание детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей,

 лицам, являвшимся приемными

 родителями, лицам, находившимися

под попечительством**»**

Блок-схема предоставления государственной услуги органами опеки и попечительства

Представление заявителем в орган опеки и попечительства документов, предусмотренных настоящим административным регламентом

Уполномоченное должностное лицо (далее именуется - специалист) рассматривает документы, устанавливает личность заявителя, проверяет наличие документов и их соответствие установленным требованиям

Все документы соответствуют установленным требованиям

В случае несоответствия установленным требованиям содержания или оформления, а также отсутствия иных необходимых документов специалист сообщает заявителю о необходимости представить недостающие документы или оформленные надлежащим образом документы

Специалист выдает постановление (распоряжение) о назначении и выплате или об отказе в назначении и выплате денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством

Необходимые документы представлены, отсутствуют основания для отказа

Необходимые документы не представлены

Принятие решения об обжаловании

В уполномоченный орган

В департамент

В суд

Блок-схема предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

Специалист готовит письменный мотивированный отказ в рассмотрении документов

Специалист выдает постановление (распоряжение) о назначении и выплате или об отказе в назначении и выплате денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, являвшимся приемными родителями, лицам, находившимися под попечительством

В суд

В департамент

В уполномоченный орган

Принятие решения об обжаловании

Передача документов в орган опеки и попечительства

Необходимые документы не представлены

Необходимые документы представлены, отсутствуют основания для отказа

В случае несоответствия установленным требованиям содержания или оформления, а также отсутствия иных необходимых документов сотрудник многофункционального центра сообщает заявителю о необходимости представить недостающие документы или оформленные надлежащим образом документы

Все документы ссоответствуют установленным требованиям

Сотрудник многофункционального центра рассматривает документы, устанавливает личность заявителя, проверяет наличие документов и их соответствие установленным требованиям

Представление заявителем в многофункциональный центр документов, предусмотренных настоящим административным регламентом

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

 «Назначение и выплата денежных

 средств семьям, взявшим

на воспитание детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей,

 лицам, являвшимся приемными

 родителями, лицам, находившимися

под попечительством**»**

Форма заявления № 1

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

 (инициалы и фамилия начальника

 управления образования

 населения города (района)

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 зарегистрированного по адресу:

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

 фактическое место проживания:

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (№, серия, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» прошу выдать мне единовременное социальное пособие в размере 20 000 рублей при передаче несовершеннолетнего ребенка на воспитание в приемную семью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., число, месяц, год года рождения)

Социальное пособие прошу перечислить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Сбербанк России, другая кредитная организация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мой текущий счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению приложены документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Количество листов (подлинник/ копия) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Я предупрежден (а) о том, что единовременное социальное пособие может быть использовано только на создание (улучшение) социально-бытовых условий проживания приемных детей (ребенка), в том числе на проведение ремонта жилья, развитие личного подсобного хозяйства, приобретение мебели, бытовой и аудиовизуальной техники, компьютеров, мягкого инвентаря, одежды, обуви и иного имущества длительного пользования.

Письменный отчет о расходовании единовременного социального пособия обязуюсь представить в органы опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Заявление зарегистрировано «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись, Ф.И.О. специалиста органа опеки и попечительства)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 -даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

-даю согласие на обработку и использование персональных данных моего подопечного ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма заявления № 1.1

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

 (инициалы и фамилия начальника

 управления образования

 населения города (района)

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 зарегистрированного по адресу:

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

 фактическое место проживания:

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (№, серия, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» прошу выдать мне единовременное социальное пособие в размере 100 000 рублей при передаче несовершеннолетнего ребенка на воспитание в приемную семью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., число, месяц, год года рождения)

Социальное пособие прошу перечислить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Сбербанк России, другая кредитная организация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мой текущий счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению приложены документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Количество листов (подлинник/ копия) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Я предупрежден (а) о том, что единовременное социальное пособие может быть использовано только на создание (улучшение) социально-бытовых условий проживания приемных детей (ребенка), в том числе на проведение ремонта жилья, развитие личного подсобного хозяйства, приобретение мебели, бытовой и аудиовизуальной техники, компьютеров, мягкого инвентаря, одежды, обуви и иного имущества длительного пользования.

Письменный отчет о расходовании единовременного социального пособия обязуюсь представить в органы опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Заявление зарегистрировано «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись, Ф.И.О. специалиста органа опеки и попечительства)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 -даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

-даю согласие на обработку и использование персональных данных моего подопечного ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма заявления № 2

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

 (инициалы и фамилия начальника

 управления образования

 населения города (района)

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 зарегистрированного по адресу:

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

 фактическое место проживания:

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (№, серия, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» прошу, как приемному родителю, назначить мне вознаграждение в размере 4000 рублей в месяц с учетом районного коэффициента за воспитание приемного ребенка, взятого на воспитание в приемную семью по договору о приемной семье \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., число, месяц, год года рождения)

Вознаграждение прошу перечислять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Сбербанк России, другая кредитная организация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мой текущий счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению приложены документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Количество листов (подлинник/ копия) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Обязуюсь письменно сообщать в 14-дневный срок органу опеки и попечительства сведения о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера вознаграждения приемному родителю, за исключением сообщения сведений о достижении приемным ребенком возраста трех лет.

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Заявление зарегистрировано «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись, Ф.И.О. специалиста органа опеки и попечительства)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 -даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

-даю согласие на обработку и использование персональных данных моего подопечного ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма заявления № 3

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

 (инициалы и фамилия начальника

 управления образования

 населения города (района)

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 зарегистрированного по адресу:

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

 фактическое место проживания:

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (№, серия, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» прошу, как приемному родителю, назначить увеличенное вознаграждение в размере 650 рублей с учетом районного коэффициента за воспитание приемного ребенка (не достигшего возраста трех лет, приемного ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., число, месяц, год года рождения)

Вознаграждение прошу перечислять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Сбербанк России, другая кредитная организация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мой текущий счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению приложены документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Количество листов (подлинник/ копия) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Обязуюсь письменно сообщать в 14-дневный срок органу опеки и попечительства сведения о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера вознаграждения приемному родителю, за исключением сообщения сведений о достижении приемным ребенком возраста трех лет.

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Заявление зарегистрировано «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись, Ф.И.О. специалиста органа опеки и попечительства)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 -даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

-даю согласие на обработку и использование персональных данных моего подопечного ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

\*нужное подчеркнуть

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма заявления № 4

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

 (инициалы и фамилия начальника

 управления образования

 населения города (района)

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 зарегистрированного по адресу:

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

 фактическое место проживания:

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (№, серия, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» прошу, нашей приемной семье, назначить дополнительные ежемесячные выплаты в размере 625 рублей в месяц, так как местом жительства приемной семьи является сельский населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес)

Дополнительную выплату прошу перечислять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Сбербанк России, другая кредитная организация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мой текущий счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению приложены документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Количество листов (подлинник/ копия) |
|  |  |  |
|  |  |  |

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Заявление зарегистрировано «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись, Ф.И.О. специалиста органа опеки и попечительства)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма заявления № 5

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

 (инициалы и фамилия начальника

 управления образования

 населения города (района)

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 зарегистрированного по адресу:

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

 фактическое место проживания:

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (№, серия, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» прошу, назначить мне, как лицу, являвшемуся приемным родителем и продолжающему оказывать поддержку бывшему приемному ребенку: в период получения им общего образования в возрасте от 18 до 20 лет; в период получения им профессионального образования по очной форме обучения в возрасте от 18 до 23 лет,\* денежное поощрение в размере 3250 рублей в месяц с учетом районного коэффициента

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

 (Ф.И.О. бывшего приемного ребенка, число, месяц, год года рождения)

Образовательное учреждение, в котором обучается бывший приемный ребенок / учреждение профессионального образования по очной форме обучения\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Денежное поощрение прошу перечислять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Сбербанк России, другая кредитная организация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мой текущий счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению приложены документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Количество листов (подлинник/ копия) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Обязуюсь письменно сообщать в 14-дневный срок органу опеки и попечительства сведения о завершении или прекращении бывшим приемным ребенком обучения

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Заявление зарегистрировано «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись, Ф.И.О. специалиста органа опеки и попечительства)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, -даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

-даю согласие на обработку и использование персональных данных моего бывшего приемного ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

\*нужное подчеркнуть

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма заявления № 6

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

 (инициалы и фамилия начальника

 управления образования

 населения города (района)

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 зарегистрированного по адресу:

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

 фактическое место проживания:

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (№, серия, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» прошу, назначить мне, как лицу, являвшемуся приемным родителем и продолжающему оказывать поддержку бывшему приемному ребенку: в период получения им общего образования в возрасте от 18 до 20 лет, денежное поощрение в размере 3250 рублей в месяц с учетом районного коэффициента, а также назначить увеличенное денежное поощрение, в размере 650 рублей с учетом районного коэффициента за воспитание бывшего приемного ребенка с ограниченными возможностями здоровья, установленными на день достижения им возраста 18 лет; бывшего приемного ребенка, которому на день достижения им возраста 18 лет была установлена инвалидность\*

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

 (Ф.И.О. бывшего приемного ребенка, число, месяц, год года рождения)

Денежное поощрение прошу перечислять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Сбербанк России, другая кредитная организация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мой текущий счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению приложены документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Количество листов (подлинник/ копия) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Обязуюсь письменно сообщать в 14-дневный срок органу опеки и попечительства сведения о завершении или прекращении бывшим приемным ребенком обучения

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Заявление зарегистрировано «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись, Ф.И.О. специалиста органа опеки и попечительства)

\*нужное подчеркнуть

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, -даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

-даю согласие на обработку и использование персональных данных моего бывшего приемного ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма заявления № 7

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

 (инициалы и фамилия начальника

 управления образования

 населения города (района)

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 зарегистрированного по адресу:

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

 фактическое место проживания:

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (№, серия, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» прошу, назначить мне, как лицу, являвшемуся приемным родителем и продолжающему оказывать поддержку бывшему приемному ребенку: в период получения им общего образования в возрасте от 18 до 20 лет, денежное поощрение в размере 3250 рублей в месяц с учетом районного коэффициента, а также назначить увеличенное денежное поощрение, в размере 625 рублей так как до достижения бывшим приемным ребенком возраста 18 лет приемная семья имела право на получение дополнительной ежемесячной выплаты в связи с проживанием приемной семьи в сельском населенном пункте

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

 (Ф.И.О. бывшего приемного ребенка, число, месяц, год года рождения)

Денежное поощрение прошу перечислять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Сбербанк России, другая кредитная организация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мой текущий счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению приложены документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Количество листов (подлинник/ копия) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Обязуюсь письменно сообщать в 14-дневный срок органу опеки и попечительства сведения о завершении или прекращении бывшим приемным ребенком обучения

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Заявление зарегистрировано «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись, Ф.И.О. специалиста органа опеки и попечительства)

\*нужное подчеркнуть

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, -даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

-даю согласие на обработку и использование персональных данных моего бывшего приемного ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма заявления № 8

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

 (инициалы и фамилия начальника

 управления образования

 населения города (района)

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 зарегистрированного по адресу:

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

 фактическое место проживания:

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (№, серия, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» прошу, назначить ежемесячное социальное пособие в размере 4000 рублей в месяц, как лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которое находилось под попечительством (у приемных родителей) и продолжающему после достижения 18-летнего возраста проживать у бывшего попечителя или бывшего приемного родителя и обучаться в общеобразовательном учреждении до достижения 20 лет

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

 (Ф.И.О., лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, число, месяц, год года рождения)

Образовательное учреждение, в котором обучаюсь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Социальное пособие прошу перечислять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Сбербанк России, другая кредитная организация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мой текущий счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению приложены документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Количество листов (подлинник/ копия) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Обязуюсь письменно сообщать в 14-дневный срок органу опеки и попечительства сведения о завершении или прекращении мной учебы в общеобразовательном учреждении, а также о прекращении проживания у бывшего попечителя или бывшего приемного родителя

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Заявление зарегистрировано «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись, Ф.И.О. специалиста органа опеки и попечительства)

\*нужное подчеркнуть

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставляемых мною документах.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

 «Назначение и выплата денежных

 средств семьям, взявшим

на воспитание детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей,

 лицам, являвшимся приемными

 родителями, лицам, находившимися

под попечительством**»**

Форма разрешения № 1

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

(наименование органа опеки и попечительства)

**РЕШЕНИЕ**

**об установлении единовременного социального пособия**

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 В соответствии с пунктом 1 статьи 17 Закона Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» установить приемной семье

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

(Ф.И.О. гражданина)

единовременное социальное пособие при передаче несовершеннолетнего ребенка на воспитание в приемную семью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(право на социальное пособие)

в размере 20 000 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель органа

опеки и попечительства

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

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место для печати

О принятом решении заявителю сообщено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

 Уполномоченный специалист органа опеки и попечительства, отвечающий за установление единовременного социального пособия

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

(подпись, инициалы, фамилия, должность)

Форма разрешения № 2

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

(наименование органа опеки и попечительства)

**РЕШЕНИЕ**

**об установлении единовременного социального пособия**

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 В соответствии с пунктом 2 статьи 17 Закона Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» установить приемной семье

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

(Ф.И.О. гражданина)

единовременное социальное пособие при передаче несовершеннолетнего ребенка на воспитание в приемную семью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(право на социальное пособие)

в размере 100 000 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель органа

опеки и попечительства

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

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место для печати

О принятом решении заявителю сообщено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

 Уполномоченный специалист органа опеки и попечительства, отвечающий за установление единовременного социального пособия

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

(подпись, инициалы, фамилия, должность)

Форма разрешения № 3

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

(наименование органа опеки и попечительства)

**РЕШЕНИЕ**

**о назначении вознаграждения приемному родителю**

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 В соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» назначить приемному родителю

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

(Ф.И.О. гражданина)

вознаграждение за воспитание приемного ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(право на вознаграждение)

в размере 4 000 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель органа

опеки и попечительства

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

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место для печати

О принятом решении заявителю сообщено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

 Уполномоченный специалист органа опеки и попечительства, отвечающий за назначение вознаграждения приемному родителю

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

(подпись, инициалы, фамилия, должность)

Форма разрешения № 4

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

(наименование органа опеки и попечительства)

**РЕШЕНИЕ**

**о назначении увеличенного вознаграждения приемному родителю**

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 В соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» назначить приемному родителю

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

(Ф.И.О. гражданина)

увеличенное вознаграждение за воспитание приемного ребенка, не достигшего возраста трех лет, приемного ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(право на вознаграждение)

в размере 650 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель органа

опеки и попечительства

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

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место для печати

О принятом решении заявителю сообщено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

 Уполномоченный специалист органа опеки и попечительства, отвечающий за назначение увеличенного вознаграждения приемному родителю

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

(подпись, инициалы, фамилия, должность)

\*нужное подчеркнуть

Форма разрешения № 5

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

(наименование органа опеки и попечительства)

**РЕШЕНИЕ**

**о назначении дополнительной ежемесячной выплаты в связи с проживанием приемной семьи в сельском населенном пункте**

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 В соответствии со статьей 11 Закона Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» назначить приемному родителю

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

(Ф.И.О. гражданина)

**дополнительную ежемесячную выплату в связи с проживанием приемной семьи в сельском населенном пункте** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(право на вознаграждение)

в размере 625 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель органа

опеки и попечительства

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

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место для печати

О принятом решении заявителю сообщено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

 Уполномоченный специалист органа опеки и попечительства, отвечающий за назначение дополнительной ежемесячной выплаты в связи с проживанием приемной семьи в сельском населенном пункте

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

(подпись, инициалы, фамилия, должность)

Форма разрешения № 6

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

(наименование органа опеки и попечительства)

**РЕШЕНИЕ**

**о назначении денежного поощрения лицу,**

**являвшемуся приемным родителем**

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 В соответствии с пунктом 1 статьи 14 Закона Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» назначить денежное поощрение лицу, являвшемуся приемным родителем

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

(Ф.И.О. гражданина)

денежное поощрение лицу, являвшемуся приемным родителем и продолжающему оказывать поддержку бывшему приемному ребенку: в период получения им общего образования в возрасте от 18 до 20 лет, в период получения им профессионального образования по очной форме обучения в возрасте от 18 до 23 лет\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(право на вознаграждение)

в размере 3250 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель органа

опеки и попечительства

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

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место для печати

О принятом решении заявителю сообщено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

 Уполномоченный специалист органа опеки и попечительства, отвечающий за назначение дополнительной ежемесячной выплаты в связи с проживанием приемной семьи в сельском населенном пункте

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

(подпись, инициалы, фамилия, должность)

\*нужное подчеркнуть

Форма разрешения № 7

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

(наименование органа опеки и попечительства)

**РЕШЕНИЕ**

**о назначении денежного поощрения лицу,**

**являвшемуся приемным родителем**

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» назначить денежное поощрение лицу, являвшемуся приемным родителем

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

(Ф.И.О. гражданина)

денежное поощрение лицу, являвшемуся приемным родителем и продолжающему оказывать поддержку бывшему приемному ребенку: в период получения им общего образования в возрасте от 18 до 20 лет, в период получения им профессионального образования по очной форме обучения в возрасте от 18 до 23 лет\*;

увеличенное денежное поощрение за воспитание бывшего приемного ребенка с ограниченными возможностями здоровья, установленными на день достижения им возраста 18 лет; бывшего приемного ребенка, которому на день достижения им возраста 18 лет была установлена инвалидность\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(право на вознаграждение)

в размере 3250 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в размере 650 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель органа

опеки и попечительства

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

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место для печати

О принятом решении заявителю сообщено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

\*нужное подчеркнуть

 Уполномоченный специалист органа опеки и попечительства, отвечающий за назначение дополнительной ежемесячной выплаты в связи с проживанием приемной семьи в сельском населенном пункте

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

(подпись, инициалы, фамилия, должность)

Форма разрешения № 8

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

(наименование органа опеки и попечительства)

**РЕШЕНИЕ**

**о назначении денежного поощрения лицу,**

**являвшемуся приемным родителем**

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» назначить денежное поощрение лицу, являвшемуся приемным родителем

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

(Ф.И.О. гражданина)

денежное поощрение лицу, являвшемуся приемным родителем и продолжающему оказывать поддержку бывшему приемному ребенку: в период получения им общего образования в возрасте от 18 до 20 лет, в период получения им профессионального образования по очной форме обучения в возрасте от 18 до 23 лет\*;

увеличенное денежное поощрение, так как до достижения бывшим приемным ребенком возраста 18 лет приемная семья имела право на получение дополнительной ежемесячной выплаты в связи с проживанием приемной семьи в сельском населенном пункте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(право на вознаграждение)

в размере 3250 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в размере 625 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель органа

опеки и попечительства

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

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место для печати

О принятом решении заявителю сообщено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

 Уполномоченный специалист органа опеки и попечительства, отвечающий за назначение дополнительной ежемесячной выплаты в связи с проживанием приемной семьи в сельском населенном пункте

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

(подпись, инициалы, фамилия, должность)

\*нужное подчеркнуть

Форма разрешения № 9

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

(наименование органа опеки и попечительства)

**РЕШЕНИЕ**

**о назначении ежемесячного пособия лицу,**

**из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 В соответствии со статьей 19 Закона Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» назначить ежемесячное поощрение лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

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

(Ф.И.О. гражданина)

ежемесячное социальное пособие как лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которое находилось под попечительством (у приемных родителей) и продолжающему после достижения 18-летнего возраста проживать у бывшего попечителя или бывшего приемного родителя и обучаться в общеобразовательном учреждении до достижения 20 лет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(право на вознаграждение)

в размере 4000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель органа

опеки и попечительства

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

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место для печати

О принятом решении заявителю сообщено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

 Уполномоченный специалист органа опеки и попечительства, отвечающий за назначение дополнительной ежемесячной выплаты в связи с проживанием приемной семьи в сельском населенном пункте

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

(подпись, инициалы, фамилия, должность)

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

 «Назначение и выплата денежных

 средств семьям, взявшим

на воспитание детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей,

 лицам, являвшимся приемными

 родителями, лицам, находившимися

под попечительством**»**

# **РЕШЕНИЕ**

**об отказе в назначении денежной выплаты\***

#  **от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_**

 Рассмотрев документы, представленные для назначения денежной выплаты, в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства» принято следующее решение:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

1. Отказать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Ф.И.О. гражданина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в назначении денежной выплаты\* в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Возвратить следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Отметка о представлении подлинника или копии | Количество листов(страниц) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Документы получены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись гражданина) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Настоящее решение может быть обжаловано в судебном порядке.

Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

\*указывается наименованием выплаты в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства»

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

 «Назначение и выплата денежных

 средств семьям, взявшим

на воспитание детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей,

 лицам, являвшимся приемными

 родителями, лицам, находившимися

под попечительством**»**

**Журнал регистрации заявлений на предоставление денежной выплаты, поступивших по почте**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата получения заявления | Ф.И.О.гражданина | Адрес гражданина | Присвоенный номер личногодела | Дата и номер решения о назначении денежной выплаты либо отказе в назначении денежной выплаты | Дата и номер исходящего документа, которым решение об отказе в назначении денежной выплаты либо решение о назначении денежной выплаты было направлено по почте или вручено лично заявителю  | Примечание  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |