



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

г. Чита

27 сентября 2012 года

№ 1026

Об утверждении административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственной услуги по выдаче разрешений на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственной услуги по выдаче разрешений на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Опубликовать настоящий приказ в электронном издании «Эталонный банк правовой информации «Законодательство России»

Министр образования, науки
и молодежной политики Забайкальского края



К.И.Карасёв

приказом Министерства образования,
науки и молодежной политики
Забайкальского края
от 27.09.2012 года № 1086

**Административный регламент
по предоставлению органами местного самоуправления
муниципальных районов и городских округов государственной услуги по
выдаче разрешений на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или)
оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации,
оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Регламент), является выдача органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов (далее – органы опеки и попечительства) разрешений на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - государственная услуга).

Регламент устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов при предоставлении государственной услуги.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа опеки и попечительства, его должностными лицами, взаимодействия органов опеки и попечительства с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги могут быть организации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждане РФ, юридические лица (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты органов опеки и попечительства приведена в приложении № 1 к Регламенту.

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде, официальном сайте органа опеки и попечительства, а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

Графики приема посетителей органами опеки и попечительства размещены на информационных стендах и сайтах (при наличии) указанных органов.

4. В помещениях органов опеки и попечительства должны быть размещены информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация:

1) выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;

2) текст Регламента с приложениями;

3) описание конечного результата исполнения государственной услуги;

4) исчерпывающая информация о порядке исполнения государственной услуги (в текстовом и/или графическом, схематическом виде) со ссылкой на Регламент;

5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) адрес официального сайта в информационно-документационной сети «Интернет» (при наличии), адрес электронной почты органа опеки и попечительства;

7) справочные телефоны, общий справочный телефон органа опеки и попечительства, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

8) информация о местоположении, почтовом адресе и телефонах органа опеки и попечительства;

9) график работы должностных лиц органа опеки и попечительства;

10) порядок получения консультаций по процедуре исполнения государственной услуги;

11) обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями.

5. Консультации по процедуре исполнения государственной услуги могут предоставляться:

а) по письменным обращениям;

б) по телефону;

в) по электронной почте (при ее наличии).

6. Консультирование по письменным обращениям осуществляется в форме письменных ответов на письменные обращения заявителей.

7. Ответы на письменные обращения должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

8. Срок направления указанного ответа составляет пятнадцать рабочих дней с момента регистрации в органе опеки и попечительства письменного обращения заявителя.

9. Личный прием граждан по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется руководителем органа опеки и попечительства в часы приема заявителей и в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. При предоставлении консультаций по телефону должностные лица органов опеки и попечительства обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

а) информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы заявителя;

б) информацию о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

в) сведения о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

г) информация о перечне документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

д) требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

11. Часы проведения консультаций по телефону устанавливаются руководителем органа опеки и попечительства. Все консультации являются безвозмездными.

12. Должностное лицо органа опеки и попечительства, дающее консультацию по телефону должно назвать наименование органа опеки и попечительства, свою должность, фамилию, имя и отчество.

Во время консультации все положения, сообщаемые или разъясняемые заявителю, должны сопровождаться ссылками на нормативные правовые акты.

13. Время консультации по телефону, как правило, не должно превышать 10 минут. При невозможности предоставить информацию, указанную в пункте 10 Регламента, должностное лицо может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в форме письменной консультации.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

14. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления обращения, по вопросам, перечень которых установлен пунктом 10 Регламента.

В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента поступления обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Государственная услуга по выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

16. Государственную услугу предоставляют органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, наделенные государственным полномочием по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними в соответствии с Законом Забайкальского края от 13 ноября 2009 года № 272-33К «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственным полномочием по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними».

17. Органы опеки и попечительства не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

18. Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Срок предоставления государственной услуги

19. Срок предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в органе опеки и попечительства.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

20. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Российская газета», № 89, 12.05.1993; «Собрание законодательства РФ», 18.12.1995, № 51, ст. 4970; 16.02.2009, № 7, ст. 772);

Федеральным законом от 15 августа 1996 года № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 34, ст. 4029; 1998, № 30, ст. 3606; 1999, № 26, ст. 3175; 2003, № 2, ст. 159; № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; 2006, № 27, ст. 2877; № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 29, № 3, ст. 410; № 49, ст. 6071, № 50, ст. 6240; 2008, № 19, ст. 2094, № 20, ст. 2250, № 30, ст. 3583, 3616, № 49, ст. 5735, 5748; 2009, № 7, ст. 772, № 26, ст. 3123, № 52, ст. 6407, 6413, 6450; 2010, № 11, ст. 1173, № 15, ст. 1740, 1756, № 21, ст. 2524, № 30, ст. 4011, № 31, ст. 4196, № 52, ст. 7000; 2011, № 1, ст. 16, 28, 29, № 13, ст. 1689; № 15, ст. 2021, № 17, ст. 2321, № 50, ст. 7339, ст. 7340, 7342);

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства РФ», 28.04.2008, № 17, ст. 1755; 20.07.2009, № 29, ст. 3615; 04.07.2011, № 27, ст. 3880);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060; 05.07.2010, № 27, ст. 3410; 02.08.2010, № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 16.02.2009, № 7, ст. 776; 18.07.2011, № 29, ст. 4291);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179; 11.04.2011, № 15, ст. 2038; 04.07.2011, № 27, ст. 3880; 18.07.2011, № 29, ст. 4291; 25.07.2011, № 30 (ч. 1), ст. 4587; 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7091; 04.07.2011, № 27, ст. 3873);

Постановлением Правительства РФ от 06 апреля 2011 года № 249 «Об организации выезда из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2128);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2011 года № 1611 «О реализации постановления Правительства

Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 249» («Российская газета», № 125, 10.06.2011);

Законом Забайкальского края от 30 октября 2009 года № 272-33К «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственным полномочием по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними» («Забайкальский рабочий», № 213, 18.11.2009; № 229, 29.11.2010; № 41, 14.03.2011).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

21. Для получения государственной услуги заявители представляют в орган опеки и попечительства заявление по прилагаемой форме, указанной в приложении № 3 настоящего Регламента.

22. К заявлению, указанному в пункте 21 Регламента, прикладываются следующие документы:

а) паспорт гражданина, сопровождающего группу воспитанников детского дома;

б) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

в) паспорт несовершеннолетнего (в случае достижения 14 лет);

г) договор об организации отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетнего, заключенный юридическим лицом, органом опеки и попечительства по местонахождению организации для детей-сирот и организацией для детей-сирот;

д) учредительные документы юридического лица, с которым заключен договор об организации отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетнего, содержащие сведения о его наименовании, адресе (местонахождении), а также о праве осуществления деятельности по организации отдыха и (или) оздоровления детей.

Заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

23. В случае обращения в органы опеки и попечительства о предоставлении государственной услуги по доверенности к заявлению и документам, указанным в пункте 22 настоящего Регламента, представляется надлежаще оформленная доверенность и копия документа, удостоверяющего личность представителя. Доверенность должна содержать полномочия в соответствии с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов,

органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

24. Для предоставления государственной услуги предоставление документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, не требуется.

Указание на запрет требовать от заявителя документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

25. Органы опеки и попечительства не вправе требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) 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 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. В предоставлении государственной услуги заявителю может быть отказано в случаях, если:

- а) с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;
- б) заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;
- в) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- г) отсутствие одного из документов, указанных в пункте 22 настоящего Регламента;
- д) несоответствие документов, указанных в пункте 22 настоящего Регламента, по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим Регламентом, а также содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальных услуг;
- е) представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

28. До обращения заявителем в орган опеки и попечительства по предоставлению государственной услуги, обращение в иные государственные, муниципальные органы или организации не требуется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

29. Государственная услуга предоставляется органами опеки и попечительства бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 20 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

31. Заявление заявителя, в том числе и в случае направления его в электронной форме, регистрируется в органе опеки и попечительства в день его поступления в орган опеки и попечительства, а в случае, если заявление поступило в выходной день, - в первый рабочий день после его поступления.

32. Регистрация заявления осуществляется в порядке, указанном в пунктах 42-44 настоящего Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

33. Вход в здание должен быть оборудован лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок (при строительстве новых зданий).

34. В помещениях органов опеки и попечительства оборудуются сектора для информирования, ожидания и приема граждан. В новых зданиях для организации зала приема граждан необходимо выделить помещение, в котором оборудуется сектор для ожидания очереди, сектор для информирования и сектор для приема граждан, оборудованный в виде киосков (окон).

35. В случае переоборудования существующего здания при отсутствии необходимых помещений оборудуется операционный зал «кабинетного» типа, в котором выделяется сектор для ожидания очереди и сектор для информирования заявителей, а также кабинеты для заявителей.

36. Под сектор ожидания очереди отводится помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращений заявителей.

37. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для должностных лиц органов опеки и попечительства, а также для обслуживания заявителей.

38. В секторе ожидания должно быть естественное и искусственное освещение, окна должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков и другими, помещение оснащается оборудованием для поддержания температуры, влажности и скорости движения воздуха в соответствии с действующими санитарными нормами микроклимата производственных помещений.

39. Сектор ожидания должен быть оснащен стульями, столами, телефоном, бумагой, а также необходимыми письменными принадлежностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

40. Показателями доступности при предоставлении государственной услуги являются:

- а) информированность заявителей о правилах и порядке предоставления государственной услуги;
- б) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через единый портал государственных услуг);
- в) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- г) отношение должностных лиц и специалистов к заявителям.

41. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- а) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;
- б) отсутствие жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, а также отсутствие судебных исков по обжалованию решений и действий (бездействий) органов опеки и попечительства, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

42. Обеспечение доступа граждан к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальных сайтах органов опеки и попечительства и на Портале услуг.

43. Обеспечение возможности подачи заявителем с использованием официальных сайтов органов опеки и попечительства, Портала услуг запроса о предоставлении государственной услуги.

44. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

45. Обеспечение возможности получения заявителем с использованием официальных сайтов органов опеки и попечительства, Портала услуг результатов предоставления государственной услуги в электронной форме, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом.

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

46. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение документов, выявление наличия или отсутствия оснований для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача заявителю решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных пунктом 22 Регламента, в орган опеки и попечительства.

48. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, производит их прием и регистрацию в день их поступления в орган опеки и попечительства.

49. Заявление и прилагаемые документы передаются должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня их регистрации.

50. Максимальный срок приема и регистрации документов не может превышать 1 рабочий день.

Рассмотрение документов, выявление наличия или отсутствия оснований для предоставления государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления и прилагаемых документов от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов, должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

52. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней проводит проверку достоверности представленных документов, обоснованность просьбы заявителя.

53. В случае если в результате рассмотрения документов, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 26 Регламента, не имеется должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня готовит проект акта органа опеки и попечительства о предоставлении государственной услуги.

54. В случае если в результате рассмотрения документов имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1

рабочего дня готовит проект письменного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги, с обязательной ссылкой на одно из оснований для отказа, перечисленных в пункте 26 Регламента.

55. Подготовленный проект акта органа опеки и попечительства о предоставлении государственной услуги либо проект письменного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после подготовки соответствующего проекта передает его для подписания руководителю органа опеки и попечительства.

56. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не может превышать 6 рабочих дней с момента принятия заявления.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является получение руководителем органа опеки и попечительства проекта акта органа опеки и попечительства о предоставлении государственной услуги или проекта письменного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги.

58. Руководитель органа опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней после поступления к нему указанных проектов подписывает их и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, для выдачи заявителю.

59. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

Выдача заявителю разрешения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, подписанного руководителем органа опеки и попечительства акт органа опеки и попечительства о предоставлении государственной услуги или письменного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги.

61. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней организует выдачу заявителю акта органа опеки и попечительства о предоставлении государственной услуги либо письменного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги лично заявителю, или представителю заявителя по доверенности либо направляет их по почте.

62. В случае получения заявителем результата предоставления государственной услуги лично, заявитель расписывается и ставит дату

получения на копии документа, которая остается в органе опеки и попечительства.

63. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»

64. Информация об осуществляемых административных процедурах (этапах их совершения) доводится до заявителей в электронном виде с использованием Портала услуг.

65. Заявителем может быть подан запрос и иные документы в электронном виде, в том числе с использованием Портала услуг.

66. С целью содействия заявителям в заполнении заявлений на официальном сайте органов опеки и попечительства и на Портале услуг размещается интерактивная форма соответствующего заявления.

67. При заполнении электронных форм заявлений на Портале услуг заявителю необходимо ознакомиться с порядком оказания государственной услуги, полностью заполнить все поля электронной формы.

68. При заполнении электронного заявления заявитель подтверждает, что ознакомлен с порядком подачи заявления в электронном виде, а также дает свое согласие на передачу заявления, в том числе своих персональных данных, в электронной форме по открытым каналам связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

69. Ко всем необходимым документам должны быть приложены все упомянутые в них приложения.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

70. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего Регламента осуществляется руководителем органа опеки и попечительства или его заместителем.

71. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

72. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа опеки и попечительства.

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

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

74. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с планом работы органов опеки и попечительства, но не чаще одного раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в органы опеки и попечительства обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

75. Руководитель органа опеки и попечительства организует проведение проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе внеплановой проверки.

Проверка предоставления государственной услуги проводится в течение 3 рабочих дней.

76. Результаты проверки оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц уполномоченных органов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

77. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги в рамках деятельности органов опеки и попечительства, возлагается на руководителя органа опеки и попечительства, уполномоченного за предоставление государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

78. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц органа опеки и попечительства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

79. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в органы опеки и попечительства, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

80. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием информации в рамках предоставления государственной услуги, размещенных на официальных сайтах органов опеки и попечительства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

81. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования (далее - жалобы) заявителем решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства. Образец жалобы приведен в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

82. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган опеки и попечительства. Жалобы на решения, принятые руководителем органа опеки и попечительства подаются в Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа опеки и попечительства, либо с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

83. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

84. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства 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.

85. По результатам рассмотрения жалобы орган опеки и попечительства принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опеки и попечительства, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

86. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 85 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

87. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации:

1) если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

4) орган опеки и попечительства при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

5) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель структурного подразделения, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в орган опеки и попечительства или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

б) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

7) если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в орган опеки и попечительства или к соответствующему должностному лицу.

88. В случае признания действия (бездействия) должностного лица не соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

89. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Органы опеки и попечительства, должностные лица органов опеки и попечительства обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

90. Порядок обжалования решения по жалобе. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым органом опеки и попечительства в ходе рассмотрения жалобы, или непринятия по ней решения, то заявитель вправе обратиться в Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края.

91. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», а также может быть сообщена заявителю специалистами органа опеки и попечительства при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственной услуги «Выдача разрешений на выезд из Российской Федерации для отъезда (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденному приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края

от «17» сентября 2012 № 1086

Информация об органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Забайкальского края, осуществляющих переданное государственное полномочие

№ п/п	Наименование муниципальных районов и городских округов	Наименование уполномоченного органа	Место нахождения	График работы, справочные телефоны, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1.	Муниципальный район «Агинский район»	Комитет образования администрации муниципального района	687000, Агинский район, п.Агинское, ул. Базара Ринчино, 84	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел. 8(30239) 3-42-71, 3-50-28, www/aginskmg.ru E-mail: roo_aginskoe@mail.ru
2.	Муниципальный район «Акшинский район»	Управление образования муниципального района	674230, Акшинский район, с.Акша, ул. 1 Мая, 4	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел. 8(30231)3-13-30, 3-23-19, E-mail: uog@bk.ru
3.	Муниципальный район «Александрово-Заводский район»	Управление образования администрации муниципального района	674640, Александрово-Заводский район, с. Александровский завод, ул. Партизанская, 673450, г.Балей, ул. Ленина, 24,	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел. 8(30240) 2-11-44, 2-15-13, E-mail: uoal_zav@mail.ru
4.	Муниципальный район «Балейский район»	Комитет образования администрации муниципального района		09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел. 8(30232) 5-14-19, 5-26-01, E-mail: rkobl@mail.ru http://komobrbaley.ucoz.ru

5.	Муниципальный район «Борзинский район»	Управление образования муниципального района	674600, Борзинский район, г. Борзя, ул. Ленина, 39	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел. 8(30233) 3-17-36, 3-24-49, E-mail: uobr@mail.ru
6.	Муниципальный район «Газимуро-Заводский район»	Управление образования муниципального района	673630, Газимуро-Заводский район, с. Газимурский завод, ул. Партизанская, 4	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел. 8(30247) 2-16-13, 2-15-19, E-mail: guo_75@mail.ru, www.guogazzavod.ucoz.ru
7.	Муниципальный район «Дульдургинский район»	Комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района	687200, Дульдургинский район, с. Дульдурга, ул. Советская, 28	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел. 8(30256) 2-11-35, 2-20-88, E-mail: droodr@mail.ru, http://duldirga.ru
8.	Муниципальный район «Забайкальский район»	Управление образования администрации муниципального района	Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Железнодорожная, 7	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел. 8(30251) 2-29-53, 2-26-51, E-mail: zabaikalsk-40@mail.ru
9.	Муниципальный район «Каларский район»	Комитет социального развития администрации муниципального района	674150, Каларский район, с. Чара, пер. Пионерский, 8	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел. 8(30261) 2-26-70, E-mail: adm-kalarskaya@yandex.ru
10.	Муниципальный район «Калганский район»	Управление образования администрации муниципального района	674340, Калганский район, с. Калга, ул. 60 лет октября, 17	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел. 8(30249) 4-11-51, 4-12-10, rookalga@mail.ru
11.	Муниципальный район «Карымский район»	Отдел опеки и попечительства муниципального района	673300, Карымский район, п. Карымское, ул. Ленинградская, 77	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел. 8(30234) 3-12-84, www.karim.e-zab.ru upravdela@mail.ru
12.	Муниципальный район «Город Краснокаменск и Краснокаменский район»	Комитет по управлению образованием администрации района	674670, Краснокаменский район, г. Краснокаменск, здание общественных организаций	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел. 8(30245) 2-86-83, 2-80-62 komobkrasn@mail.ru opd_obr_krasn@mail.ru www.kuo-krasnokamensk.edusite.ru

13.	Муниципальный район «Красночикийский район»	Отдел опеки и попечительства муниципального района	673060, Красночикийский район, с. Кранный Чикой, ул. Первомайская, 59	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30230) 2-15-50, kr-chikou@yandex.ru
14.	Муниципальный район «Кыринский район»	Управление образования администрации муниципального района	674250, Кыринский район, с. Кыра, ул. Горького, 56	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30235) 2-16-39, 2-13-80 kyragono@rambler.ru
15.	Муниципальный район «Могойтуйский район»	Управление образования и молодежной политики администрации муниципального района	687420, Могойтуйский район, п. Могойтуй, ул. Гагарина, 19	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30255) 2-11-91, 2-16-57 mogaioitdel@mail.ru http://mogoitui.ru/
16.	Муниципальный район «Могочинский район»	Управление образования муниципального района	673732, г. Могоча, ул. Комсомольская, 13	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30241) 2-35-71 ko_mogocha@mail.ru
17.	Муниципальный район «Нерчинский район»	Управление образования администрации муниципального района	673400, Нерчинский район, г. Нерчинск, ул. Советская, 32	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30242) 4-18-53 guo_nerch@mail.ru
18.	Муниципальный район «Нерчинско-Заводский район»	Комитет образования администрации муниципального района	674370, Нерчинско-Заводский район, с. Нерчинский Завод, ул. Советская, 8	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30248) 4-18-52 nzcomobr@mail.ru
19.	Муниципальный район «Оловянинский район»	Районный комитет по образованию и делам молодежи администрации муниципального района	674500, Оловянинский район, п. Оловянная, ул. Лазо, 17	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30253) 45-8-62 olovyn.rkodm@mail.ru http://olovyan.e-zab.ru
20.	Муниципальный район «Ононский район»	Управление по делам образования и молодежи администрации муниципального района	674480, Ононский район, с. Нижний Цасучей, ул. комсомольская, 35	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30252) 4-15-68, 4-17-36 uprrodelamobr@yandex.ru
21.	Муниципальный район «Петровск-Забайкальский район»	Отдел опеки и попечительства администрации муниципального района	673009, г. Петровск-Забайкальский, ул. Горбачевского, д. 19.	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30236) 2-21-19, pochta@petrzab.e-zab.ru

22.	Муниципальный район «Приаргунский район»	Комитет образования администрации муниципального района	673310, Приаргунский район, п.Приаргунск, ул. Комсомольская, 2	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30243) 2-10-47, 2-33-81, goo priargunsk@mail.ru
23.	Муниципальный район «Среденский район»	Управление образования администрации муниципального района	673500, Среденский район, г.Среденск, ул. Кочетова, 8	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30246) 2-13-24, 2-20-21, struo@mail.ru
24.	Муниципальный район «Тунгиро-Олекминский район»	Отдел образования муниципального района	673820, Тунгиро-Олекминский район, с.тупик, ул. Нагорная, 36	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30241) 5-12-02, raionot@mail.ru
25.	Муниципальный район «Тунгокоченский район»	Комитет образования муниципального района	674125, Тунгокоченский район, п.Вершино-Дарасунский, ул. Центральная, 31	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30264) 5-11-69, tungobr@rambler.ru
26.	Муниципальный район «Улетовский район»	Управление образования администрации муниципального района	674050, Улетовский район, с. Улеты, 68	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30238) 54-0-66, 52-1-08, otdel-obr@mail.ru
27.	Муниципальный район «Хилокский район»	Комитет образования муниципального района	673204, Хилокский район, г.Хилок, ул. Ленина, 9	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30237) 2-11-07, 2-07-37, sveta-opeka@mail.ru
28.	Муниципальный район «Чернышевский район»	Управление образования администрации муниципального района	673460, Чернышевский район, п.Чернышевск, ул. Калинина, 9	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30265) 2-31-27, otdel-obr@mail.ru
29.	Муниципальный район «Читинский район»	Управление образования администрации муниципального района	672090, г. Чита, ул.Ленина, 157	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(3022) 32-02-94, 26-58-28, uochitaraion@mail.ru
30.	Муниципальный район «Шелопугинский район»	Управление образования администрации муниципального района	673610, Шелопугинский район, с. Шелопугино, ул. Первомайская, 3	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30266) 2-11-96, 2-14-59, seva2913@yandex.ru
31.	Муниципальный район «Шилкинский район»	Управление образования муниципального района	673370, Шилкинский район, г.Шилка, ул. Глазова, 41	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30244) 2-48-13, 2-18-96, opeka_shilka@mail.ru
32.	Городской округ «Поселок Агинское»	Управление образования администрации городского округа	687000, Агинский район, п. Агинское, ул. Ленина, 43	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30239) 3-46-51, 3-71-82, obrazovanicaga@mail.ru

33.	Городской округ «Город Петровск-Забайкальский»	Комитет по образованию, делам молодежи, материнства и детства администрации городского округа	673005, Петровск-Забайкальский район, г.Петровск- Забайкальский, ул. Спортивная, 23	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(30236) 3-16-78, 3-28-03, komitet2pz@rambler.ru
34.	Городской округ «Город Чита»	Комитет образования администрации городского округа	672000, г. Чита, ул. Забайкальского рабочего, 94,	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(3022) 35-46-25, 35-49-76, obrazovanie@megalink.ru
35.	ЗАТО п.Горный	Отдел образования администрации ЗАТО	672046, Чита-46, п. Горный, ул.Молодежная, 34	09.00-18.00, обед 13.00.-14.00 Тел.8(3025) 46-5-66, ludan59@list.ru, mushkariha@mail.ru

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению органами местного
самоуправления муниципальных районов и
городских округов государственной услуги по
выдаче разрешений на выезд из Российской
Федерации для отдыха (туризма) оздоровления
несовершеннолетних граждан Российской
Федерации, оставшихся без попечения родителей
и находящихся в организациях для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей,
утвержденному приказом Министерства
образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
от «27» *Сентября* 2012 № *1086*

БЛОК-СХЕМА по предоставлению государственной услуги



Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению органами местного
самоуправления муниципальных районов и
городских округов государственной услуги по
выдаче разрешений на выезд из Российской
Федерации для отдыха и (или) оздоровления
несовершеннолетних граждан Российской
Федерации, оставшихся без попечения родителей
и находящихся в организациях для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей,
утвержденному приказом Министерства
образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
от « 27 » сентября 2012 № 1086

В _____
(указывается наименование органа опеки и
попечительства)

От _____
(указывается Ф.И.О. заявителя)

Почтовый адрес заявителя _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на выезд из Российской Федерации для отдыха
и _____ (или) _____ оздоровления _____ несовершеннолетнего
гражданина _____

(указывается фамилия, имя и отчество (при наличии) несовершеннолетнего гражданина)

_____ г.р., находящегося в _____
(указывается дата рождения несовершеннолетнего)

_____ (указывается наименование организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в которой находится несовершеннолетний)

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту по
предоставлению органами местного
самоуправления муниципальных районов и
городских округов государственной услуги по
выдаче разрешений на выезд из Российской
Федерации для отдыха и (или) оздоровления
несовершеннолетних граждан Российской
Федерации, оставшихся без попечения родителей
и находящихся в организациях для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей,
утвержденному приказом Министерства
образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
от «27» сентября 2012 г. № 1086

(Ф.И.О. руководителя органа опеки и попечительства)

ОТ _____

(Ф.И.О заявителя)

(данные документа, удостоверяющего личность)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

ЖАЛОБА

(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства,

должностного лица органа опеки и попечительства)

(доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и
действием (бездействием) органа опеки и попечительства,

должностного лица органа опеки и попечительства)

Приложение:

Заявитель: _____
(Ф.И.О. подпись)

Дата