



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.05.2018 № 233

п. Чегдомын

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатного проезда детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей находящихся под опекой (попечительством), на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте(кроме такси).

В целях приведения нормативно- правовой документации требованиям действующего законодательства, на основании Постановления Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 19.08.2011 №705, от 30.06.2012 № 674, от 25.08..2012 № 1334, от 23.01.2014 № 53), администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «По обеспечению бесплатного проезда детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей находящихся под опекой (попечительством), на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте(кроме такси)»(далее- Регламент)

2. Управлению образования (Гермаш ТС):

2.1. Провести необходимые организационные мероприятия для введения действие утвержденного настоящим постановлением Регламента в полном объеме.

2.2. Ознакомить руководителей образовательных учреждений, сотрудников аппарата управления образования с Регламентом.

2.3. Обеспечить опубликование и размещение на официальном сайте Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района утвержденного настоящим постановлением Регламента и информации о порядке оказания муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Вольф К. А.

ПА 000891

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized capital letter 'P' followed by a series of loops and a final vertical stroke.

П.Ф. Титков

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации района
от 10.05.2018 № 233

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Исполнения государственной услуги по обеспечению бесплатного проезда детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), осуществляемой на основании законов Хабаровского края:

- от 14.11.2007 № 153 «О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края по предоставлению отдельных гарантий прав граждан в области образования»

-от 25.04.2007 № 119 «О мерах социальной поддержки детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

- от 18.02.2008 № 98 Постановление Главы района «Об определении уполномоченных органов и должностных лиц осуществлять деятельность по предоставлению отдельных гарантий прав граждан в области образования»

1. Общие положения**1.1 Наименование услуги**

Исполнение государственной услуги по обеспечению бесплатного проезда детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), осуществляемой на основании законов от 14.11.2007 №153 «О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края по предоставлению отдельных гарантий прав граждан в области образования» по обеспечению бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством) на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте(кроме такси), от 25.04.2007 № 119 «О мерах социальной поддержки детей- сирот ,оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей», от 18.02.2008 № 98 Постановление Главы района «Об определении уполномоченных органов и должностных лиц осуществлять деятельность по предоставлению отдельных гарантий прав граждан в области образования» управлением образования администрации Верхнебуреинского муниципального района.

Административный регламент, разработан в целях определения сроков, последовательности действий и исполнителей в рамках исполнения государственной услуги по обеспечению бесплатного проезда детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее управление) при осуществлении полномочий.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего услугу.

1.2.1 Исполнение Услуги осуществляет специалист управления образования, в соответствии с установленными должностными обязанностями (далее специалист).

1.2.2. Получателями услуги являются дети-сироты, и дети, оставшиеся без попечения родителей, проживающие на территории Верхнебуреинского района интересы которых представляют опекуны (попечители) (далее – заявители).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение Услуги Исполнение Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- от 25.04.2007 № 119 «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей» ,
- от 14.11.2007 № 153 «О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края отдельными государственными полномочиями Хабаровского края по предоставлению отдельных гарантий прав граждан в области образования», органы местного самоуправления наделены полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

1.4. Результат исполнения Услуги

Конечными результатами Услуги могут являться:

- предоставление мер социальной поддержки по обеспечению бесплатным проездом детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей находящихся под опекой (попечительством);
- отказ в предоставлении мер социальной поддержки по обеспечению бесплатным проездом детей-сирот, и детей , оставшихся без попечения родителей ,а также детей находящихся под опекой (попечительством)
- прекращение предоставления мер социальной поддержки по обеспечению бесплатным проездом детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей находящихся под опекой (попечительством).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - обеспечение бесплатного проезда детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Органом, ответственным за организацию предоставления государственной услуги является управление образования администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее – управление).

Управление образования осуществляет предоставление государственной услуги самостоятельно.

Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является руководитель управления образования.

Место нахождения Управление образования администрации Верхнебуреинского муниципального района: Хабаровский край, пос. Чегдомын , улица Центральная 49

Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00.

Контактные телефоны отдела образования: (8-42-149-5-18-73,8-42-149-5-13-31,8-42-149-5-10-50)

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах в сети Интернет, адресах электронной почты, графике (режиме) работы и приема документов, регламенте предоставления муниципальной услуги размещаются:

на официальном сайте управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района;

При предоставлении государственной услуги управление образования взаимодействует с муниципальным автотранспортным предприятием, осуществляющим услуги по перевозке указанных категорий граждан.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги является выдача решения органа опеки и попечительства:

предоставление справки утвержденной Постановлением Правительства Хабаровского края № 34-пр от 15.04.2005г;

об отказе в предоставлении справки.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

Общая продолжительность и максимальные сроки предоставления государственной услуги - 10 дней с даты представления и регистрации всех необходимых документов.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

-Конституцией Российской Федерации;

- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями»;
- Законом Хабаровского края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Хабаровском крае отдельными государственными полномочиями Хабаровского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;
- Постановлением Главы района от 18.02.2008 № 98 «Об определении уполномоченных органов и должностных лиц осуществлять деятельность по предоставлению отдельных гарантий прав граждан в области образования»;
- Законом Хабаровского края «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Уставом Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края;
- Положением об управлении образования администрации Верхнебуреинского муниципального района, утвержденным Собранием депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края;
- иными нормативными правовыми актами.

2.6. Перечень документов для предоставления государственной услуги.

- 1)заявление о предоставлении справки;
- 2)свидетельство о рождении детей-сирот;
- 3)документ, удостоверяющий личность опекуна (попечителя), приёмных родителей и других законных представителей детей-сирот;
- 4)документ, подтверждающий факт установления над детьми-сиротами опеки (попечительства), передачи их на воспитание в семью патронатного воспитателя или приёмную семью, детский дом;
- 5)фотография обучающегося из числа детей-сирот (1 штука, размером 3х4 см).

2.6.1. Требования к документам, представляемым заявителями

Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.

Необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги документы представляются в одном экземпляре, который помещается в дело на заявителя.

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

Основаниями для отказа в приеме документов к рассмотрению являются:

- документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;
- документы, исполненные карандашом;
- документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: отсутствие документов, необходимых для получения государственной услуги;

выявление противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, либо фактов их недостоверности.

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги специалистом составляет 15 минут.

3. Выполнение административных процедур в рамках предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- информирование заявителя о результате рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, является письменное обращение заявителя в отдел опеки и попечительства по Верхнебуреинскому муниципальному району (лично, по почте, по электронной почте) с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Регистрация полученного заявления осуществляется не позднее дня, следующего за днем получения.

Направление заявления с приложением представленных документов на рассмотрение начальнику отдела опеки и попечительства, ответственному за

предоставление государственной услуги, осуществляется в течение дня регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать двух дней.

3.2.2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист на каждого заявителя государственной услуги формирует личное дело, которое хранится в установленном порядке.

В течение 30 дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами начальник отдела опеки и попечительства отделом принимает решение о выдаче справки заявителю или об отказе заявителю в предоставлении государственной услуги. Решение об удовлетворении обращения оформляется справкой, который направляется в муниципальное автотранспортное предприятие.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в виде мотивированного уведомления и подписывается начальником отделом опеки и попечительства.

3.2.3. Информирование заявителя о результате рассмотрения обращения на предоставления государственной услуги.

Извещение заявителю о принятом решении

3.3. Блок-схема административных процедур

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 2 к административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятия решений осуществляется специалистами управления образования, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, руководителем управления образования.

4.2. Специалисты отдела опеки и попечительства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за: соблюдение сроков приема и выдачи документов, их обработки; законность и обоснованность принимаемых решений в отношении заявителей.

Проверки целевого использования средств могут проводиться краевыми финансовыми или контрольными органами.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Перечень органов, в которые можно направить жалобу

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц управления образования в досудебном и судебном порядке.

В досудебном порядке заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с жалобой лично или направив письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Заявители могут обжаловать действие или бездействие:

должностных лиц управления образования – руководитель управления образования;

Кроме того, заявители могут обратиться по вопросу защиты своих прав в Верхнебуреинскую районную прокуратуру.

5.2. Сроки рассмотрения жалоб

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов начальник управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.3. Порядок оформления жалобы

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания; наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства, в том числе копия перечня препятствий, уведомления, иных документов на усмотрение заявителя. Заявление об обжаловании подается в произвольной форме.

5.4. Основания отказа в рассмотрении обжалования

Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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.

Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц управления образования в судебном порядке, подав письменное заявление в трехмесячный срок со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и законных интересов, в суд общей юрисдикции района по месту нахождения управления образования (Верхнебуреинский районный суд).

6. Условия оказания Услуги заявителем

6.1. Услуга оказывается в здании администрации района по адресу Хабаровский край, Верхнебуреинский район, п. Чегдомын, ул. Центральная 49 каб. 510

6.2. Информация о режиме работы регламентируемой услуги размещена на двери кабинета, в информации указывается ФИО, и должность специалиста;

6.3. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

6.4. Кабинет специалиста осуществляющего функции предоставления услуги оснащен автоматизированным рабочим местом, имеющим подключение к сети Интернет, телефоном, канцелярскими принадлежностями

6.5. Визуальная информация должна быть размещена на стенд шрифт не менее 14 Times New Roman и содержать:

- перечень предоставляемых документов для осуществления предоставления мер социальной поддержки;
- образец заполнения заявления;

- требования к документам;
 - порядок расчета материальной поддержки
-

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту

Начальнику отдела опеки и
попечительства по Верхнебуреинскому
муниципальному району

Проживающий по адресу _____

Состоящий на регистрационном учете по
адресу: _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
тел. _____

Заявление

Прошу выдать справку на бесплатный проезд в городском пассажирском
автотранспорте общего пользования на _____ 20__ года на имя
опекаемого _____ мною _____ (моего
подопечного) _____

_____, который относится к категории детей-сирот (детей,
оставшихся без попечения родителей) и обучается в
_____.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту

Справка №

(наименование территориального структурного подразделения опеки и попечительства

Хабаровского края, выдавшего справку)

Место для
фотографии
заверенной
печатью

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(Наименование муниципальной общеобразовательной организации
в которой обучается)

Имеет право на бесплатный проезд в соответствии с пунктом 5 статьи 2
Закона Хабаровского края от 25.04.2007г. № 119 «О мерах социальной
поддержки детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей»

Действительна до _____

Руководитель территориального
Структурного подразделения опеки
и попечительства Хабаровского края

(подпись)

(расшифровка подписи)