



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКРУГА МУРОМ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.06.2012

№ 1917

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по оказанию социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом округа Муром,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника управления образования И.И.Раевскую.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации округа Муром и управления образования.

Глава округа

Е.Е.Рычков



Приложение
к постановлению администрации округа Муром
от 29.06.2012 № 1917

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по социальной поддержке де-
тей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.**

1. Общие положения.

1. 1. Настоящий регламент предоставления государственной услуги по социальной поддержке и социальному обслуживанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении указанной государственной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечение), на воспитание в приемную семью могут быть законные представители: опекуны (попечители), приемные родители.

1.3. Информацию о государственной услуге можно получить в отделе опеки и попечительства по адресу: 602267, Владимирская область, г.Муром, ул.Московская, д.54, при личном или письменном обращении, по электронной почте, на официальном интернет-сайте администрации округа Муром <http://www.murom.info.ru> или сайте управления образования администрации округа Муром <http://www.edu-murom.ru> и по телефонам: (849234)3-32-60, 3-38-36, 2-00-82.

График работы отдела опеки и попечительства:

с 08.00 до 17.00 (суббота, воскресенье – выходные);

Обед с 12.00 до 13.00;

Прием граждан по личным вопросам: вторник, среда с 09.00 до 17.00.

1.4. Государственная услуга включает в себя государственное обеспечение и социальную поддержку детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в возрасте до 23 лет:

- находящихся под опекой (попечительство), в приемных семьях;
- обучающихся в общеобразовательных учреждениях, до окончания обучения.

1) Право на получение государственной услуги.

Право на получение государственной услуги имеют опекуны (попечители), приемные родители, если ребенок (дети), воспитывающийся в их семье, остался без попечения единственного или обоих родителей или если родители не в состоянии лично осуществлять его воспитание в связи с:

- отсутствием родителей;
- лишением родителей родительских прав или ограничением родителей в родительских правах;

- признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными);
- объявлением родителей умершими;
- нахождением родителей в лечебных учреждениях;
- отбыванием родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением родителей в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;
- отказом родителей взять своих детей из лечебных учреждений;
- признанием ребенка (детей) оставшимся без попечения родителей в иных случаях в установленном законом порядке.

1.5. Государственная услуга включает в себя следующие меры:

1.5.1. выплата ежемесячных денежных средств на питание, приобретение одежды, обуви и мягкого инвентаря, предметов хозяйственного обихода, личной гигиены, игр, игрушек, книг, расходов на личные нужды (на ребенка(детей) школьного возраста), культурно-массовые расходы, на медикаментозное лечение, при амбулаторном лечении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в замещающих семьях (опека, попечительство, приемная семья).

1.5.2. выплата приемным родителям денежных средств на приобретение мебели при передаче ребенка (детей) на воспитание на один год и более.

1.5.3. возмещение расходов на приобретение путевок детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, загородные оздоровительные лагеря, студенческие спортивно-оздоровительные лагеря, базы труда и отдыха, санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний. А также по возмещению транспортных расходов к месту лечения и обратно.

1.5.4. оплата расходов на оформление документов для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (паспорт, установление гражданства РФ, сберегательная книжка; договор передачи в собственность жилого помещения), возмещение расходов по оплате земельного налога и государственной пошлины, оформление права собственности и регистрации недвижимости, нотариальному удостоверению сделок при вступлении в права наследования, фотографированию для государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, а также по оплате лабораторных исследований, проводимых вне рамок Программы государственных гарантит при устройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.5.5. оплата расходов на проезд детям-сиротам, и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в замещающих семьях, обучающимся в областных государственных образовательных учреждениях:

- к месту учебы и обратно на городском, пригородном, в сельской местности внутрирайонном транспорте (кроме такси);
- один раз в год в период каникул к месту жительства и обратно к месту учебы;
- в последний год получения основного общего образования, получившим основное общее или среднее (полное) общее образование, к местам поступления в образовательные учреждения начального среднего или высшего профессионального образования, проведение курсов по подготовке к вступительным экзаменам и обратно.

1.5.6. возмещение расходов на оплату жилого помещения, коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в замещающих семьях, в доле, приходящей на одного ребенка от общей суммы затрат, при отсутствии центрального отопления - на приобретение топлива.

1.5.7. оплата обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в последний год получения основного общего образования, на курсах по подготовке к поступлению в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования.

1.5.8. оплата за обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в учреждениях дополнительного образования.

1.6. Расходы на государственное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа осуществляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.7. В процессе предоставления государственной услуги отдел опеки и попечительства взаимодействует с:

- департаментом финансов бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области;
- департаментом образования администрации Владимирской области;
- отделением УФК округа Муром;
- централизованной бухгалтерией управления образования администрации округа Муром;

2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги:

- социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.2. Государственная услуга предоставляется администрацией округа Муром в соответствии с Законом Владимирской области от 28.12.2005 №201-ФЗ « О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по исполнению мер государственного обеспечения и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями).

Структурным подразделением администрации округа Муром, непосредственно предоставляющим указанную государственную услугу, является управление образования администрации округа Муром.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

- 1) назначение (прекращение) выплаты ежемесячных денежных средств на подопечных;
- 2) возмещение расходов на:
 - приобретение мебели для детей приемным родителям;
 - приобретение путевок в оздоровительные лагеря для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - оформление документов;
 - оплату земельного налога и государственной пошлины;
 - оформление права собственности и регистрация недвижимости;

- фотографирование детей для государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;
 - оплату лабораторных исследований;
 - проезд детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, к месту учебы и обратно;
 - оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
- 3) оплата за обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в учреждениях дополнительного образования;
- 4) оплата за обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на курсах по подготовке к поступлению в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования.
- 2.4. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при письменном запросе не должны превышать 30 дней с момента обращения.
- 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги:
- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
 - Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994; № 23,24,25 от 06.07,08.02.1996; № 233, 28.11.2001; № 289, 22.12.2006);
 - Семейный кодекс Российской Федерации («Российская газета», №17, 27.01.1996);
 - Федеральный закон от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (с изменениями и дополнениями) («Российская газета», № 248, 27.12.1996);
 - Федеральный закон от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с изменениями и дополнениями) («Российская газета», № 94 от 30.04.2008);
 - Постановление Правительства от 18.05.2009 №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (с изменениями и дополнениями) («Российская газета», № 94, 27.05.2009);
 - Закон Владимирской области от 03.12.2004 «226-ОЗ «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями) (газета «Владимирские ведомости», № 346-349(2120-2123), 15.12.2004);
 - Закон Владимирской области от 28.12.2005 №201-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по исполнению мер государственного обеспечения и социальной поддержке детей-сирот и детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями) (газета «Владимирские ведомости», № 421-424(2562-2565), 30.12.2005);
 - Постановление Губернатора Владимирской области от 13.07.2005 №398 «О предоставлении жилой площади за счет средств областного бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не имеющим закрепленного жилого помещения» (с изменениями и дополнениями) (газета «Владимирские ведомости», №239-240(2380-2381), 27.07.2005);
 - Постановление Губернатора Владимирской области от 19.09.2006 №638 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной семье на территории Владимирской области» (с изменениями и дополнениями) (газета «Владимирские ведомости», № 195(2763), 23.09.2006);

- Постановление Губернатора Владимирской области от 30.01.2007 №55 «О порядке финансирования и расходов средств областного бюджета на государственное обеспечение и социальную поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями) (газета «Владимирские ведомости», № 22(28,62), 07.02.2007).
- 2.6. Гражданин, обратившийся в отдел опеки и попечительства управления образования администрации округа Муром, предоставляет следующий перечень документов:
- 2.6.1. для получения государственной услуги, указанной в п. 1.4.1. настоящего Регламента, заявитель предоставляет в отдел опеки и попечительства:
- заявление на имя Главы округа Муром о назначении денежных средств (приложение №1 к административному регламенту);
 - копия свидетельства о рождении (паспорт) ребенка (детей);
 - копия постановления о назначении опеки (попечительства), договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;
 - копии документов, подтверждающих факт отсутствия у ребенка (детей) единственного или обоих родителей;
 - справку с места жительства ребенка (детей) о совместном его проживании с опекуном (попечителем) на территории округа Муром;
 - справку об обучении в образовательном учреждении ребенка старше 16 лет;
 - копию лицевого счета, открытого на имя несовершеннолетнего.
- 2.6.2. для получения государственной услуги, указанной в п.1.4.2. настоящего Регламента, заявитель предоставляет в отдел опеки и попечительства:
- заявление на имя начальника управления образования администрации округа Муром о возмещении расходов на приобретение мебели для ребенка (детей) (приложение №2 к административному регламенту);
 - копию договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;
 - расходные документы (квитанции о приобретении мебели).
- 2.6.3. для получения государственной услуги, указанной в п.1.4.3. настоящего Регламента, заявитель предоставляет в отдел опеки и попечительства:
- заявление на имя начальника управления образования администрации округа Муром о возмещении расходов (приложение №3 к административному регламенту);
 - обратный талон к путевке;
 - проездные документы;
 - копию постановления об установлении опеки (попечительства), договор о передаче ребенка (детей) в приемную семью;
- 2.6.4. для получения государственной услуги, указанной в п.1.4.4. настоящего Регламента, заявитель предоставляет в отдел опеки и попечительства:
- заявление на имя начальника управления образования администрации округа Муром о возмещении расходов (приложение №4 к административному регламенту);
 - копию постановления об установлении опеки (попечительства), договор о передаче ребенка (детей) в приемную семью;
 - расходные документы (квитанции).
- 2.6.5. для получения государственной услуги, указанной в п.1.4.5. настоящего Регламента, заявитель предоставляет в отдел опеки и попечительства:
- заявление на имя начальника управления образования администрации округа Муром о возмещении транспортных расходов с приложением проездных документов (приложение №5 к административному регламенту);

- копию постановления об установлении опеки (попечительства), договор о передаче ребенка (детей) в приемную семью;

2.6.6. для получения государственной услуги, указанной в п.1.4.6. настоящего Регламента, заявитель предоставляет в отдел опеки и попечительства:

- заявление на имя начальника управления образования администрации округа Муром о возмещении расходов по оплате ЖКХ (приложение №6 к административному регламенту);

- копию постановления об установлении опеки (попечительства), договор о передаче ребенка (детей) в приемную семью;

2.6.7. для получения государственной услуги, указанной в п.1.4.7. настоящего Регламента, заявитель предоставляет в отдел опеки и попечительства:

- заявление на имя начальника управления образования администрации округа Муром об оплате подготовительных курсов (приложение №7 к административному регламенту);

- копию постановления об установлении опеки (попечительства), договор о передаче ребенка (детей) в приемную семью;

- копию лицензии образовательного учреждения;

- счет-фактуру;

- документы, содержащие следующие сведения: Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения и правовые основания его полномочий, начало и окончание обучения (с указанием точных календарных дат), полное наименование вида обучения с наименованием всех дисциплин (согласно учебному плану, утвержденному на соответствующий учебный год), размер и порядок оплаты обучения, реквизиты образовательного учреждения (наименование, юридический адрес, ИНН/КПП, номер расчетного счета, наименование банка).

2.7. Заявителю может быть отказано в предоставлении услуги в следующих случаях:

- отсутствие необходимых документов среди представленного гражданином пакета;

- несоответствие содержания или оформления документов, представленных гражданином, требованиям, установленным настоящим Регламентом.

- в случаях, если запрашиваемая информация не входит в перечень сведений государственной услуги для передачи ее заявителям;

- отсутствие в письменном запросе фамилии заявителя и почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- невозможность прочтения запроса (об этом в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- наличие нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом);

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

- постановка в запросе вопроса, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами в

управление образования, при отсутствии в запросе новых доводов или обстоятельств.

2.8. Заявителю может быть отказано в приеме документов по следующим основаниям:

а)несоответствие содержания и оформления документов требованиям, установленным законодательством;

2.9. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

2.10.Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги – 30 минут.

2.11. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются также информационными стендами, на которых размещается информация о предоставляемой государственной услуге.

2.12. Показатели доступности качества государственной услуги:

а) удовлетворенность населения предоставлением государственной услуги;
б) доступность оказываемой государственной услуги.

2.13. Организация предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителем и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

б) подача заявителем запроса или иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

г) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено Федеральным законом.

2.13.2. В запросе, направляемом в отдел опеки и попечительства управления образования администрации округа Муром в форме электронного документа, заявитель указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к запросу необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

2.13.3. Ответ на запрос, поступивший в отдел опеки и попечительства в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по указанному адресу электронной почты или в письменной форме по указанному почтовому адресу.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Выполнение административных действий в рамках предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Ад-

министративного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием документов на оказание государственной услуги
- рассмотрение документов для установления права на государственную услугу
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

3.1.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

После формирования полного пакета документов в случае соответствия их всем требованиям, установленным Административным регламентом, специалист готовит постановление администрации округа Муром о назначении денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой, попечительством.

3.1.3. Выдача постановления администрации округа о назначении денежных средств на детей, находящихся под опекой, попечительством.

Специалист уведомляет заявителя о готовности документов письменно или устно по телефону. Заявителю выдается копия постановления администрации округа о назначении денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой, попечительством.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением полноты и качества предоставления муниципальной услуги, последовательности действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, и принятием решений осуществляется управлением образования и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя.

4.2. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заинтересованных лиц.

4.3. Проверки проводятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

4.5. Должностные лица управления образования, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, порядка рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления образования, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в управление образования,

администрацию округа или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- специалистов управления образования – начальнику управления образования;
- начальника управления образования и его заместителей – Главе округа Муром.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заявителя.

5.5. Обращения и жалобы рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Срок рассмотрения жалобы, поступившей в письменной форме, не должен превышать 15 дней с момента регистрации такого обращения.

5.6. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, проводят личный прием заявителей по утвержденному графику или в соответствии с режимом работы.

5.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб граждан, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка и направление заявителю мотивированного ответа в письменной форме или по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.8. В обращении (жалобе), поступившем в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований гражданина и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

Зав. отделом опеки и попечительства

Л.Н.Бондарь

Приложение № 1
к Административному регламенту

Главе округа Муром

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. опекуна, попечителя, приёмного родителя)

проживающего(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу назначить выплату ежемесячных денежных средств на питание, приобретение одежды, обуви и мягкого инвентаря, предметов хозяйственного обихода, личной гигиены, игр, игрушек, книг, расходов на личные нужды ребёнка, культурно-массовые расходы, на медикаментозное лечение, моего подопечного(ой)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

дата _____

подпись _____

Приложение № 2
к Административному регламенту

Начальнику управления образования

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. приёмного родителя)

проживающего(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу назначить выплату денежных средств на приобретение мебели при передаче несовершеннолетнего(ей)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

на воспитание в мою семью.

Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

дата _____

подпись _____

Приложение № 3
к Административному регламенту

Начальнику управления образования

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. опекуна, попечителя, приёмного родителя)

проживающего(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу возместить расходы на приобретение путевки(ок) моему подопечному

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в _____
(название оздоровительного лагеря, санатория, турбазы с указанием смены)

Я _____
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

дата _____

подпись _____

Приложение № 4
к Административному регламенту

Начальнику управления образования

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. опекуна, попечителя, приёмного родителя)

проживающего(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу возместить расходы на оформление документов (паспорт, установления гражданства, оформление права собственности и регистрация недвижимости, нотариальное удостоверение сделок при вступлении в права наследования, оплата земельного налога и государственной пошлины, фотографирования для государственного банка данных, оплата лабораторных исследований, проводимых вне рамок государственных гарантий при устройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) (нужное подчеркнуть) моего подопечного(ой)

(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

,
в сумме _____

Расходные документы и квитанции прилагаю.

Я _____
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

дата _____

подпись _____

Приложение № 5
к Административному регламенту

Начальнику управления образования

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. опекуна, попечителя, приёмного родителя)

проживающего(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу возместить расходы на проезд моему(ей) подопечного(ой)

(Ф.И.О. дата рождения ребенка, образовательное учреждение)

Я

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

дата _____

подпись _____

Приложение № 6
к Административному регламенту

Начальнику управления образования

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. опекуна, попечителя, приёмного родителя)

проживающего(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу возместить расходы на оплату коммунальных услуг и содержание жилого помещения, закрепленного за моим(ей) подопечным(ой)

(Ф.И.О. дата рождения ребенка, адрес жилого помещения)

Я

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

дата _____

подпись _____

Приложение № 7
к Административному регламенту

Начальнику управления образования

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. опекуна, попечителя, приёмного родителя)

проживающего(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу возместить расходы на оплату обучения на курсах подготовки к поступлению в _____

(название ВУЗа, СУЗа)

моего(ей) подопечного(ой) _____

(Ф.И.О. дата рождения ребенка, адрес жилого помещения)

Я _____
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах в
соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

дата _____

подпись _____