

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Владимирская область



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Администрации Камешковского района

от 25.02.2016

№ 210

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района государственной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих усыновить, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»

Во исполнение постановления администрации района от 29.02.2012 № 253 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Камешковского района государственной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих усыновить, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)» согласно приложению.

2. Постановления администрации района от 23.05.2012 № 669 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района государственной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)», от 12.02.2013 № 183 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Камешковского района от 23.05.2012 № 669 «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)», от 25.11.2013 № 1983 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Камешковского района от 23.05.2012 № 669 «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)», от 05.12.2014 № 2526 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Камешковского

района от 23.05.2012 № 669 «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)» признать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района

А.З.Курганский

Приложение
к постановлению администрации района
от 25.02.2016 № 210

Административный регламент предоставления государственной услуги
«Предоставление информации и прием документов органами опеки и
попечительства от лиц, желающих усыновить, установить опеку (попечительство)
или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние,
несовершеннолетние)»

Содержание:

1. Общие положения	стр. 3
2. Стандарт предоставления государственной услуги	стр. 4
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме	стр. 10
4. Формы контроля за исполнением регламента	стр. 12
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа (структурного подразделения) администрации района, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц	стр. 13
6. Приложение № 1 к административному регламенту	стр. 15
7. Приложение № 2 к административному регламенту	стр. 16
8. Приложение № 3 к административному регламенту	стр. 18
9. Приложение № 4 к административному регламенту	стр. 19
10. Приложение № 5 к административному регламенту	стр. 20

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет последовательность (административные процедуры) и сроки предоставления государственной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих усыновить, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)» на территории Камешковского района (далее – услуга).

1.2. Заявителем (далее - заинтересованное лицо, заявитель) являются граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления услуги.

Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам.

1.3.1. Информация о порядке предоставления услуги предоставляется:

- непосредственно в управлении образования при личном посещении или по письменному запросу, с использованием электронной почты (время работы:

понедельник-пятница, 8-00-17-00, перерыв 12-00-13-00), средств телефонной связи, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- на официальном сайте администрации Камешковского района;

Информация о местах нахождения и графике работы организаций, оказывающих услугу, размещается на официальном сайте администрации Камешковского района

1.3.2. Адрес отдела опеки и попечительства управления образования администрации Камешковского района: г. Камешково, ул. Свердлова, д.10, 2 этаж.

График работы: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

Приемные дни: понедельник, четверг.

Контактный телефон (факс): (49248) 2-22-53, e-mail: opekakr@mail.ru

Официальный сайт администрации Камешковского района в сети Интернет: uokr@admkam.ru

1.3.3. Информация о местах нахождения и графике работы учреждений, предоставляющих услугу, размещается на официальном сайте администрации Камешковского района.

Заявитель вправе получить информацию о предоставлении услуги при личном посещении или по письменному запросу, посредством электронной почты, телефонной связи, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих усыновить, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)».

2.2. Органом местного самоуправления, ответственным за организацию, информационное, консультационное и методическое обеспечение предоставления услуги является администрация Камешковского района в лице управления образования (далее управление образования).

2.3. Описание конечного результата предоставления услуги.

Результатом оказания услуги является принятие решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуги.

2.4. Сроки предоставления услуги:

- передача документов и информации специалисту отдела опеки и попечительства (далее – специалист) – 1 день

- прием и регистрация пакета документов, представленных заявителем – 15 минут;
- обследование условий жизни заявителей - 3 дня
- оформление акта обследования условий жизни заявителя – 3 дня;
- принятие решения об усыновлении, назначении опекуна (попечителя), в том числе на возмездной основе, о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание усыновить, стать опекуном, либо решение об отказе в усыновлении, назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем)) с указанием причин отказа - 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ («Российская газета», № 17, 27.01.1996);
- Федеральный Закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Российская газета», № 94, 30.04.2008);
- Федеральный Закон от 24.04.2008 № 49-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об опеке и попечительстве» («Российская газета», № 94, 30.04.2008);
- Федеральный Закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Российская газета», № 248, 27.12.1996);
- постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания их в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющимися гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранным гражданами или лицами без их гражданства»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 432 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» («Российская газета», № 94, 27.05.2009);
- Закон Владимирской области от 03.12.2004 года № 226-ОЗ «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Владимирские ведомости», № 346-349, 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 поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Владимирские ведомости», № 421-424, 30.12.2005);

- Закон Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области» («Владимирские ведомости», № 184, 06.08.2009).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

2.6.1. Для получения заключения о возможности быть усыновителями, опекунами или попечителями и постановки на соответствующий учёт (включение в реестр кандидатов в опекуны и попечители), гражданин Российской Федерации обращается в отдел опеки и попечительства управления образования с заявлением о выдаче ему заключения о возможности быть опекуном или попечителем (приложение № 2 к настоящему регламенту) с приложением следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
- копия свидетельства о браке (копия свидетельства о рождении для лиц, не состоящих в браке);
- справка с места работы лица, выразившего желание стать усыновителем, опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать усыновителем, опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги);
- справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина судимости, факта уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, отсутствие неснятой и непогашенной судимости за тяжкие и особо тяжкие преступления;
- выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счёта с места жительства;
- медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать усыновителем, опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (действительно в течение шести месяцев);
- автобиография;
- письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учётом мнения детей, достигших десятилетнего возраста, проживающих совместно с заявителем,

на прием ребенка (детей) на воспитание в семью (приложение № 4 к настоящему регламенту);

- копия свидетельства или иного документа о прохождении психолого-педагогической и правовой подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, и лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено;

- автобиография

- заявление-согласие ребенка старше 10 лет (приложение № 3 к настоящему регламенту);

- копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

2.6.2. Для предоставления услуги по устройству под предварительную опеку или попечительство в орган опеки и попечительства по месту жительства ребенка, нуждающегося в немедленном назначении опекуна или попечителя, гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем или принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных, установленных законодательством формах предоставляет документ, удостоверяющий личность, пишет заявление о назначении его временным опекуном конкретного лица, нуждающегося в установлении опеки (попечительства).

2.6.3. Органом опеки и попечительства по месту жительства гражданина:

- составляется акт по результатам обследования жилищно-бытовых условий лица, желающего быть усыновителем, опекуном или попечителем ребенка по форме;

- готовится заключение органа опеки и попечительства о возможности быть кандидатом в усыновители, опекуны или попечители;

- вносятся сведения о гражданине в журнал учета кандидатов в опекуны или попечители (реестр кандидатов в опекуны или попечители) в случае положительного заключения;

- выдается заключение органа опеки и попечительства о возможности быть кандидатом в опекуны или попечители;

- заключение о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем) действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном, в установленном законом порядке в орган опеки и попечительства по месту своего жительства, либо в другой орган опеки и попечительства или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

- выдается гражданину в течение трех дней со дня подписания заключение органа опеки и попечительства о невозможности быть кандидатом в усыновители, опекуны или попечители, содержащее обоснованный отказ в постановке на учет в

качестве кандидата в усыновители, опекуны или попечители; одновременно возвращаются заявителю все представленные им документы и разъясняется порядок обжалования решения, принятого органом опеки и попечительства.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги: не подлежат приему для предоставления государственной услуги документы, не подписанные заявителями, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов является:

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям законодательства;
- предоставление документов с истекшим сроком действия;
- неполный пакет документов заявителя.

2.7.2. Основанием для отказа в предоставлении услуги являются установленные сведения о том, что заявитель:

- отрицательный вывод в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- признан судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- лишен по суду родительских прав или ограничен судом в родительских правах;
- отстранен от обязанностей усыновителя, опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- признание судом лиц, выразивших желание стать усыновителями, опекунами, недееспособными или ограниченно дееспособными;
- наличие у лиц, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), заболеваний, при которых они не могут принять ребенка или совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина под опеку (попечительство);
- не имеет дохода, обеспечивающего подопечному прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживает заявитель;
- отсутствие у лиц, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями) постоянного места жительства;
- не имеет постоянного места жительства;
- на момент усыновления, установления опеки, патронажа подвергается и ранее подвергался уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и

достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, имеет неснятую и непогашенную судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления;

- состоит в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке;

- смерть получателя государственной услуги;

2.7.3. Заявитель имеет право повторно обратиться в орган опеки и попечительства после устранения оснований для отказа в предоставлении услуги.

2.8. Услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.9. Требования к местам предоставления услуги.

2.9.1. Вход в помещения исполнителей услуги должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, внутренние двери кабинетов оборудуются табличками, содержащими информацию о названии отдела, фамилиях, именах, отчествах, и должностях сотрудников, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова персонала, для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.9.2. Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями.

2.9.3. Рабочие места служащих, осуществляющих предоставление услуги, оборудуются столами, стульями и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.9.4. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;

- содействие при входе и выходе из учреждения;

- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидам услуг, наравне с другими лицами.

2.10. Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Показателем качества и доступности государственной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальных услуг.

2.10.1. Показателем доступности государственной услуги является информационная открытость порядка и правил предоставления государственной услуги.

- наличие административного регламента предоставления государственной услуги;

- наличие информации об оказании муниципальных услуг на доступных стендах.

2.10.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью государственной услуги;

- соответствие предоставляемых услуг требованиям настоящего Регламента;

- соблюдение сроков предоставления услуг согласно регламенту;

- количество обоснованных жалоб, их анализ.

2.11. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

- предоставления документов и информации, в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

- предоставления документов и информации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услугу, иных государственных органов, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

- прием документов и предварительное установление права заявителей на получение услуги;

- принятие решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуги, о приостановлении, возобновлении или прекращении предоставления услуги.

3.2. Административная процедура «Консультирование заявителей по вопросам предоставления услуги»:

Основанием для начала процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства.

Общий максимальный срок ожидания в очереди не может превышать 15 минут.

Специалист предоставляет информацию о требуемой услуге, выдает заявителю список требуемых документов, которые необходимо представить для получения услуги, бланк заявления для заполнения.

Срок совершения административной процедуры – не более 30 минут.

Результатом процедуры является получение заявителем подробной информации о запрашиваемой услуге

3. 3. Административная процедура «Прием документов и предварительное установление права заявителей на получение услуги».

Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для установления права заявителя на получение услуги в соответствии с действующим законодательством, в отдел опеки и попечительства.

Специалист, осуществляющий прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя.

- проверяет наличие всех необходимых документов, правильность заполнения заявления.

- сверяет подлинники и копии документов.

Специалист проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;

- в документах нет приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

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

- пакет представленных документов полностью укомплектован.

При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, осуществляющий прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов и предварительного установления права заявителей на получение услуги составляет не более 60 минут.

Результатом административной процедуры является установление наличия либо отсутствия оснований для предоставления услуги.

3.4. Административная процедура «Принятие решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуги, о приостановлении, возобновлении или прекращении предоставления услуги».

При обращении заявителя за предоставлением услуги специалист, осуществляющий подготовку решения:

- формирует персональное дело;
- вводит сведения в базу данных о заявителях;
- информирует заявителя о выявленных недостатках (если имеются).

Специалист, осуществляющий подготовку решения, вносит сформированное дело в реестр персональных дел (кандидатов в опекуны, попечители).

При возникновении сомнений у специалистов органов опеки и попечительства в достоверности представленных документов, проводится их проверка в течение 30 календарных дней.

Специалист, осуществляющий подготовку решения, устанавливает наличие оснований для принятия решений:

- о предоставлении услуги;
- об отказе в предоставлении услуги;
- о приостановлении предоставления услуги;
- о прекращении предоставления услуги;
- о возобновлении предоставления услуги.

В случае если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством, руководитель органа опеки и попечительства подписывает решение о предоставлении услуги.

Специалист, осуществляющий подготовку решения, при наличии оснований, указанных в п. 2.7.1, 2.7.2 регламента, оформляет решение об отказе в предоставлении услуги, которое содержит:

- фамилию, имя, отчество заявителя;
- вид услуги;
- основания для отказа в предоставлении услуги;
- порядок обжалования решения об отказе в предоставлении услуги;
- фамилию, имя, отчество и подпись руководителя, дату.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении, либо об отказе в предоставлении услуги составляет не более 15 дней.

Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении предоставления Услуги принимается по результатам пересмотра решения о предоставлении Услуги при наличии соответствующих оснований.

Результатом процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуги.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется начальником управления образования администрации района. В ходе проверок проверяется соблюдение и исполнение положений настоящего регламента, полнота и качество предоставления услуги.

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (на основании планов работы на год) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы департамента образования администрации Владимирской области на текущий год не реже одного раза в два года.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Должностные лица и специалисты управления образования, участвующие в предоставлении услуги, несут ответственность за действия (бездействия) в соответствии со статьёй 27 Федерального Закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», должностными инструкциями.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа (структурного подразделения) администрации района, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления услуги:

- в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к руководителю управления образования; заместителю главы администрации района, заведующему отделом по социальной политике; главе администрации района;

- в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушения порядка осуществления административных процедур (действий), а также других требований и положений настоящего регламента.

5.5. Обращения граждан рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления администрацией Камешковского района государственной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих усыновить, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих усыновить, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
Камешковского района государственной
услуги «Предоставление информации и
прием документов органами опеки и
попечительства от лиц, желающих
усыновить, установить опеку
(попечительство) или патронаж над
определенной категорией граждан
(малолетние, несовершеннолетние)»

В орган опеки и попечительства

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном
или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения
родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным
законодательством Российской Федерации формах

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

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

(когда и кем выдан)

место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____
(адрес места фактического проживания)

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

прошу передать мне под опеку (попечительство) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы
позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо принять в семью на
воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.
Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____

(указывается наличие у гражданина

_____ необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе информация о наличии документов

об образовании, о профессиональной деятельности, о прохождении программы подготовки кандидатов

в опекуны или попечители и т.д.)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(подпись, дата)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
Камешковского района государственной
услуги «Предоставление информации и
прием документов органами опеки и
попечительства от лиц, желающих
усыновить, установить опеку
(попечительство) или патронаж над
определенной категорией граждан
(малолетние, несовершеннолетние)»

Начальнику управления образования
администрации Камешковского района

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)

проживающего по адресу: _____

Заявление-согласие

Я, _____, «__» ____ года рождения,
(для ребенка, достигшего возраста 10 лет)

согласен(на), на установление надо мной опеки (попечительства) и назначение моим(и)
опекуном(ами) гражданина(ки)/граждан

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

(подпись ребенка)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
Камешковского района государственной
услуги «Предоставление информации и
прием документов органами опеки и
попечительства от лиц, желающих
усыновить, установить опеку
(попечительство) или патронаж над
определенной категорией граждан
(малолетние, несовершеннолетние)»

Начальнику управления образования
администрации Камешковского района

проживающие по адресу: _____

Заявление

Мы, _____

ниже подписавшиеся члены семьи, проживающие совместно с заявителем(ями),

(Ф.И.О. лиц, выразивших желание усыновить ребенка (детей), взять его под опеку или попечительство, на
воспитание в приемную семью)

согласны на прием ребенка (детей) _____

(Ф.И.О. принимаемого в семью ребенка (детей))

на воспитание в семью и совместное с ним (ними) проживание по указанному выше адресу.

«__» _____.20__ г. _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____.20__ г. _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____.20__ г. _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
Камешковского района государственной
услуги «Предоставление информации и
прием документов органами опеки и
попечительства от лиц, желающих
усыновить, установить опеку
(попечительство) или патронаж над
определенной категорией граждан
(малолетние, несовершеннолетние)»

**Уведомление о подаче заявления
об установлении опеки (попечительства)**

Настоящее уведомление выдано

(ФИО заявителя)

Дата подачи заявления _____

По результатам рассмотрения заявления об установлении опеки (попечительства) или патронажа над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние) обращаться в отдел опеки и попечительства управления образования администрации Камешковского района: г. Камешково, ул. Свердлова, д.10, 2 этаж, график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00. Приёмные дни: понедельник, четверг. Контактный телефон (49248) 2-22-53, e-mail:opekagr@mail.ru

Ф.И.О. и подпись лица,
принявшего заявление _____