

Российская Федерация
Республика Адыгея
Администрация муниципального образования
«Теучежский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
06.04.14 № 41
а.Понежукай

Об утверждении Административного регламента
по предоставлению Управлением образования
администрации МО «Теучежский район»
муниципальной услуги «Оформление опеки
(попечительства) над несовершеннолетними»

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Теучежский район» «О программе проведения административной реформы в муниципальном образовании «Теучежский район» от 09.03.2010 г. №43

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению Управлением образования администрации муниципального образования «Теучежский район» муниципальной услуги «Оформление опеки (попечительства) над несовершеннолетними».
2. Управлению образования администрации муниципального образования «Теучежский район» обеспечить предоставление и исполнение Административного регламента.
3. Разместить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление опеки (попечительства) над несовершеннолетними» и данное постановление в Интернет-сети администрации муниципального образования «Теучежский район».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации МО «Теучежский район» Ереджибока А.Х.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Теучежского района


А.Ш.Хачмамук

Проект подготовлен и внесен Управлением образования
Начальник Управления образования


А.Х.Ереджибок

Согласовано:

Заместитель главы администрации
по социальным вопросам
Заместитель главы администрации-
управляющий делами


М.А.Гадагатель


Б.Б.Богус

Начальник юридического отдела


И.Ю.Джанхот

Послать: Управление образования

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Оформление опеки
(попечительства) над несовершеннолетними»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальным образованием услуги по оформлению опеки (попечительства) над несовершеннолетними (далее – услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

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

Выполнение административных процедур в рамках предоставления услуги осуществляется муниципальным служащим Управления образования администрации муниципального образования «Теучежский район» (далее - специалист) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

1.2. Круг заявителей

В качестве заявителей на получение услуги могут выступать граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

Информация о порядке предоставления услуги доводится до сведения заинтересованных лиц посредством:

размещения на информационных стендах Управления образования администрации муниципального образования «Теучежский район», находящегося по адресу: Республика Адыгея, Теучежский район, а.Понежукай, ул.Ленина, 71;

опубликования в сети Интернет на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования «Теучежский район»: www.teuch.ru, портале государственных и муниципальных услуг Республики Адыгея www.pgu.adygresp.ru;

опубликования в сети Интернет на официальном интернет-сайте Управления образования администрации муниципального образования «Теучежский район»: www.teuch_uo.ru;

ответов на письменные обращения, направляемые в Управление образования администрации муниципального образования «Теучежский район» по адресу: Республика Адыгея, Теучежский район, а.Понежукай, ул.Ленина, 71;

ответов на письменные обращения, направляемые в Управление образования администрации муниципального образования по электронной почте: te_uo@mail.ru;

ответов на телефонные обращения по телефонам для справок (консультаций): 8 (87772) 9-39-04; 9-38-30.

Часы работы Управления образования администрации муниципального образования: (пн-чт. 8.00 - 17.00 ч., пт. – 8.00-16.00 ч., перерыв на обед: 12.00-12ч.48 мин.)

На Интернет-сайте, а также на информационном стенде размещается следующая информация:

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

б) текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);

в) блок-схема предоставления услуги;

г) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заинтересованные лица могут получить необходимую информацию.

Консультирование заинтересованных лиц по порядку предоставления услуги осуществляется специалистом:

- в письменной форме на основании письменного обращения, в том числе по электронной почте;
- по телефону;
- на личном приеме.

Максимальный срок рассмотрения письменных обращений граждан, обращений с использованием средств сети Интернет и электронной почты – 15 дней со дня регистрации обращения гражданина.

Прием специалистом осуществляется по адресу: Республика Адыгея, Теучежский район, а.Понежукай, ул.Ленина, 71.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист консультирует обратившихся граждан по интересующим их вопросам в полном объеме. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не превышает 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заинтересованному лицу для разъяснения.

Специалист проводит консультации по вопросам:

- а) порядка оформления опеки и попечительства над несовершеннолетними;
- б) исчерпывающего перечня документов, необходимого для предоставления услуги;
- в) сроков предоставления услуги;
- г) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги.

Консультации предоставляются специалистом в течение всего срока предоставления услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Консультирование заявителей при личном обращении осуществляется в Управлении образования администрации муниципального образования в рабочие часы.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1.	Наименование услуги	Оформление опеки (попечительства) над несовершеннолетними (далее – услуга).
2.2.	Наименование исполнительного органа, предоставляющего услугу	Услуга предоставляется Управлением образования администрации муниципального образования «Теучежский район» в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; при предоставлении услуги должностное лицо Управления образования не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.3.	Результат предоставления услуги	<p>Конечным результатом предоставления услуги является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направление (вручение) гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), акта администрации муниципального образования о назначении опекуна (попечителя); - направление (вручение) гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), акта администрации муниципального образования о назначении опекуна, исполняющего свои обязанности возмездно; - направление (вручение) гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), акта администрации муниципального образования об отказе в назначении опекуна (попечителя) с указанием причин отказа. <p>В случае если документы от заявителя поступили в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), то заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).</p>
2.4.	Срок предоставления услуги	<p>Общий срок предоставления услуги с момента обращения за ее предоставлением в администрацию муниципального образования до издания акта администрации муниципального образования - не более 15 дней. <i>(включая время на ее работу?)</i></p>
2.5.	Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги	<p>Конституция Российской Федерации (с последующими изменениями);</p> <p>Гражданский кодекс Российской Федерации (с последующими изменениями);</p> <p>Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;</p> <p>Семейный кодекс Российской Федерации (с последующими изменениями);</p> <p>Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;</p> <p>Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>Закон Республики Адыгея от 18 декабря 2007 года № 131 «Об организации работы по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц»;</p> <p>Закон Республики Адыгея от 13 февраля 2008 года № 149 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Адыгея по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц»;</p>

		<p>Приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея от 16 июля 2012 года № 777 «Об утверждении Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и Порядка подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»</p>
2.6.	<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), представляет в администрацию муниципального образования по месту жительства следующие документы:</p> <p>а) заявление с просьбой о назначении его опекуном (попечителем).</p> <p>Заявление составляется по образцу согласно приложению 2 к настоящему типовому административному регламенту в одном экземпляре.</p> <p>Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его представителя).</p> <p>Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его представитель) вписывает в заявление свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.</p> <p>При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.</p> <p>У несовершеннолетнего подопечного могут быть один или несколько опекунов или попечителей. В случае назначения ему нескольких опекунов или попечителей соответствующее заявление подается опекунами или попечителями совместно;</p> <p>б) справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, 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 опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги);</p> <p>в) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;</p> <p>г) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать попечителем, состоит в браке);</p> <p>д) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью;</p>

		<p>е) копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (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);</p> <p>ж) автобиография;</p> <p>з) копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение;</p> <p>е) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, выданная органами внутренних дел;</p> <p>Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), при подаче заявления о назначении опекуном (попечителем) должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.</p> <p>Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.</p>
2.7.	<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), вправе по своему усмотрению представить в Управление образования документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги и которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства; - медицинскую справку об отсутствии у лиц, проживающих совместно с ребенком, заболеваний, представляющих опасность для окружающих. <p>В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

		<ul style="list-style-type: none"> - предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Адыгея находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2.8.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги	<p>Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги являются следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявителем представлены не все необходимые документы в соответствии с п. 2.6. административного регламента; - в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация.
2.9.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги	<p>Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:</p> <p>а) наличие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном (попечителем).</p> <p>Не могут быть назначены опекунами (попечителями):</p> <ul style="list-style-type: none"> - несовершеннолетние граждане; - недееспособные либо ограниченно дееспособные граждане; - граждане, лишенные родительских прав; - лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся 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; - лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления; - лица, не прошедшие подготовку в порядке, установленном Министерством образования и науки Республики Адыгея (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

		<ul style="list-style-type: none"> - лица, больные хроническим алкоголизмом или наркоманией; - лица, отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей); - лица, ограниченные в родительских правах; - бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине; - лица, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права. Перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации; - лица, состоящие в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке.
2.10.	Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги	Организации, предоставляющие жилищно-коммунальные услуги, предоставляют гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства и копию финансового лицевого счета с места жительства.
2.11.	Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление	Государственная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.
2.12.	Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги	Отсутствует.
2.13.	Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги	Максимальное время ожидания заявителей в очереди при подаче документов не должно превышать 30 минут.
2.14.	Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги	Максимальный срок регистрации запроса составляет 1 день.

2.15.	Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга	<p>Помещения, в которых предоставляется услуга, включают помещения для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).</p> <p>Помещения должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормам.</p> <p>Присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами, противопожарной системой и средствами пожаротушения.</p> <p>Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.</p> <p>Каждое рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.</p> <p>Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационными стендами (на информационных стендах размещаются перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образцы их заполнения); - стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов. <p>Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.</p> <p>Места ожидания на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными сиденьями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.</p> <p>На территории, прилегающей к месту приема заявителей, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.</p> <p>В помещении, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.</p> <p>Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номера и названия кабинета; - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием; - времени перерыва на обед. <p>Специалист, осуществляющий прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.</p> <p>Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.</p>
-------	---	--

		<p>В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.</p>
2.16.	Показатели доступности и качества услуги	<p>Показателями доступности услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение сроков предоставления услуги и условий ожидания приема; - своевременное, полное информирование об услуге посредством форм информирования, предусмотренных пунктом 1.3 раздела 1 административного регламента; - соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги, регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков; - ресурсное обеспечение исполнения административного регламента; - возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги. <p>Показатели качества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие требованиям административного регламента; - наличие различных каналов получения услуги; - соблюдение сроков предоставления услуги; - количество обоснованных жалоб. <p>Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления услуги осуществляется на основе анализа практики применения регламента.</p> <p>Анализ практики применения регламента проводится должностными лицами один раз в год.</p> <p>Результаты анализа практики применения настоящего административного регламента используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.</p> <p>Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме.</p> <p>Заявитель имеет возможность ознакомиться на Едином портале государственных и муниципальных услуг с использованием информационных технологий с настоящим административным регламентом, перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, сроком предоставления услуги, получить в электронном виде бланк и образец заполнения заявления, необходимого для получения услуги.</p>

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

3.1. Государственная услуга предоставляется в следующей последовательности:

- а) прием и регистрация документов, направление межведомственного запроса;
- б) принятие решения о назначении опекуна (попечителя) либо об отказе в назначении опекуна (попечителя).

3.2. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении услуги приводится в приложении 1 к административному регламенту.

Прием и регистрация документов, направление межведомственного запроса

3.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов на рассмотрение специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

3.4. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- а) устанавливает соответствие представленных документов требованиям настоящего административного регламента;
- б) вносит в установленном порядке в журнал приема запись о приеме документов.

Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 30 минут на одного гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем).

3.5. После завершения процедуры принятия заявления и документов специалист ставит отметку о приеме документов на заявлении.

3.6. Специалист, ответственный за направление межведомственного запроса:

- 1) в случае непредставления гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), документов, перечисленных в п. 2.7 настоящего административного регламента, направляет соответствующий межведомственный запрос.

Для направления запросов о предоставлении этих документов гражданам, выразившим желание стать опекуном (попечителем), обязан предоставить в Управление образования администрации муниципального образования «Теучежский район» сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Запросы направляются специалистом в соответствующий уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня предоставления документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента.

Указанные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.7. Результатом исполнения данной административной процедуры являются прием документов, внесение записи в журнал приема граждан, получение документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

Принятие решения о назначении опекуна (попечителя)

3.8. Основанием для начала исполнения административной процедуры являются прием документов, внесение записи в журнал приема граждан, получение документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.9. Специалист:

- а) проводит проверку документов на соответствие требованиям настоящего административного регламента;

- б) производит обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), специалист оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами его семьи.

Обследование проводится в течение 7 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента (в случае межведомственного запроса - с даты получения запрашиваемых документов) настоящего административного регламента;

в) по результатам обследования составляет акт об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в 2 экземплярах (далее - акт обследования).

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), подписывается проводившим проверку специалистом по опеке и попечительству и утверждается руководителем органа опеки и попечительства;

г) направляет (вручает) один экземпляр акта об обследовании гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем).

Акт об обследовании направляется гражданину в течение 3 дней со дня его утверждения;

д) знакомит гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) (в случае если подготовка ранее не проводилась) с правами, обязанностями и ответственностью опекуна (попечителя), установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея. Подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями), осуществляется по программе, утверждаемой Министерством образования и науки Республики Адыгея;

е) готовит проект решения о назначении опекуна (попечителя) (в двух экземплярах) либо об отказе в назначении опекуна (попечителя) (в двух экземплярах), удостоверяет проект решения подписью начальника Управления образования и передает его на согласование администрации муниципального образования.

3.10. Руководитель администрации муниципального образования в течение 5 дней со дня передачи проекта решения о назначении опекуна (попечителя) либо об отказе в назначении опекуна (попечителя), но не позднее 15 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.6 (в случае межведомственного запроса - с даты получения запрашиваемых документов) настоящего административного регламента, и на основании акта обследования принимает решение о назначении опекуна (попечителя) либо об отказе в назначении опекуна (попечителя) с указанием причин отказа.

На основании заявления об осуществлении опеки на возмездной основе орган опеки и попечительства принимает решение о назначении опекуна, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключает договор об осуществлении опеки (попечительства) в порядке, установленном Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423.

Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя) оформляется в форме акта, предусмотренного нормативными правовыми актами муниципального образования.

Акт о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя) направляется (вручается) специалистом заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

Вместе с актом об отказе в назначении опекуна (попечителя) специалист возвращает заявителю все представленные документы и разъясняет порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Управлении образования администрации муниципального образования «Теучежский район».

В проекте решения об отказе указываются основание отказа и порядок его обжалования. Проект решения об отказе приобщается к заявлению и представленным документам.

3.11. Результатом выполнения административной процедуры является:

Направление (вручение) гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), акта администрации муниципального образования о назначении опекуна (попечителя);

направление (вручение) гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), акта администрации муниципального образования о назначении опекуна, исполняющего свои обязанности возмездно;

направление(вручение) гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), акта органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна (попечителя) с указанием причин отказа;

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений Управлением образования осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистом по опеке и попечительству Управления образования положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

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

4.5. Проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании распоряжений руководителя администрации муниципального образования.

4.6. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.8. Персональная ответственность специалиста по опеке и попечительству закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, а также его должностных лиц в ходе предоставления услуги

5.1. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействия), а также решения, принятые (осуществленные) должностными лицами Управления образования администрации муниципального образования в процессе исполнения услуги, в досудебном порядке.

5.2. Жалоба может быть направлена в администрацию муниципального образования на имя руководителя или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Приложение № 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги по оформлению опеки и
попечительства над
несовершеннолетними

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении административной
процедуры по оформлению опеки и попечительства над
несовершеннолетними



Приложение № 2
к типовому административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги по оформлению опеки и
попечительства над
несовершеннолетними

В администрацию муниципального
образования « _____ »
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
программ 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)

2

Российская Федерация
Республика Адыгея
Администрация МО «Теучежский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.01.2016 № 19
а. Понежукай

О внесении изменений и дополнений в Административный регламент по предоставлению Управлением образования администрации МО «Теучежский район» муниципальной услуги «Оформление опеки (попечительства) над несовершеннолетними»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 01.12.2014 года №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению Управлением образования администрации МО «Теучежский район» муниципальной услуги «Оформление опеки (попечительства) над несовершеннолетними», утвержденного постановлением администрации МО «Теучежский район» от 06.02.2014 г. №41, следующие изменения и дополнения:

1) дополнить подпункт 2.5 «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги» пункта 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» названиями нормативных документов: Федеральный закон от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Федеральный закон от 01.12.2014 года №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

2) дополнить название подпункта 2.15 пункта 2 «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» словами: «, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

3) указанный подпункт дополнить следующим абзацем:

Вход в здание должен быть оборудован пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок. Места ожидания и приема лиц с ограниченными возможностями здоровья должны соответствовать комфортным условиям для их приема:

-оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

-оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Ереджибока А.Х.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации Теучежского района



А.Ш.Хачмамук