

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.05.2018

№ 535

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, приём документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и принятие решения о возможности или невозможности быть опекуном (попечителем)»

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», в целях определения последовательности исполнения административных процедур, связанных с реализацией прав граждан на получение муниципальных услуг, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, приём документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и принятие решения о возможности или невозможности быть опекуном (попечителем)» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- подпункт 1.3. пункта 1 постановления администрации Вязниковского района Владимирской области от 30.06.2011 № 533 «Об утверждении административных регламентов по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

- подпункт 1.2. пункта 1 постановления администрации Вязниковского района от 23.11.2015 № 1205 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации Вязниковского района».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам, начальника управления физической культуры и спорта.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы местной администрации

А.В. Рыжиков

Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление информации, приём документов органами опеки и
попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над
несовершеннолетними гражданами, и принятие решения о возможности или
невозможности быть опекуном (попечителем)»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, приём документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и принятие решения о возможности или невозможности быть опекуном (попечителем)» (далее – регламент) 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 (далее - административные процедуры) при предоставлении указанной государственной услуги.

1.2. Государственная услуга по предоставлению информации, приёму документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и принятию решения о возможности или невозможности быть опекуном (попечителем) (далее – государственная услуга) оказывается органами местного самоуправления, осуществляющими переданные отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству (далее – органы опеки и попечительства) в соответствии с Законом 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».

1.3. Опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан могут назначаться только совершеннолетние дееспособные лица.

Не могут быть назначены опекунами (попечителями):

- лица, лишённые 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, мира и безопасности человечества;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;
- лица, не прошедшие подготовку граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей (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);
- лица, состоящие в союзе, заключённом между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешён, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке;
- лица, больные хроническим алкоголизмом или наркоманией;
- лица, отстранённые от выполнения обязанностей опекунов, лица, ограниченные в родительских правах, бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине;
- лица, страдающие заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребёнка под опеку (попечительство), взять его в приёмную или патронатную семью. Медицинское освидетельствование лиц, желающих взять под опеку (попечительство), в приёмную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей, проводится в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

При назначении ребёнку опекуна (попечителя) учитываются нравственные и иные личные качества опекуна (попечителя), способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), отношения между опекуном (попечителем) и ребёнком, отношение к ребёнку членов семьи опекуна (попечителя), а также, если это возможно, желание самого ребёнка.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

1.4.1. Управление образования администрации муниципального образования Вязниковский район Владимирской области (далее – управление образования) через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и средства массовой информации информирует граждан о возможности установления опеки (попечительства) над ребёнком (детьми), оставшимся без попечительства родителей, порядке установления опеки (попечительства) и детях, оставшихся без попечения родителей, которые могут быть переданы под опеку (попечительство) (производная форма), а также ведёт прием граждан, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами.

1.4.2. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить непосредственно в отделе опеки и попечительства управления образования администрации муниципального образования Вязниковский район (далее - отдел опеки и попечительства) при личном либо письменном обращении заинтересованных лиц:

- с использованием средств телефонной связи;

- на информационных стендах управления образования;
- на Интернет-сайте управления образования;
- в средствах массовой информации.

1.4.3. На информационных стендах и интернет-сайте управления образования размещается следующая информация:

- о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в сети Интернет, адресах электронной почты управления образования и отдела опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, указанных в приложении № 1 к административному регламенту;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги согласно приложению №2 к административному регламенту;

- текст административного регламента с приложениями;

- перечни и образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

- регламентная таблица со сроками выполнения отдельных административных процедур, времени приема документов и другое;

- основания отказа в предоставлении услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих услугу.

1.4.4. Заявителям предоставляются консультации по следующим вопросам:

- порядок и сроки предоставления государственной услуги;

- время и место приёма документов;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.4.5. Консультации предоставляются при личном обращении заявителя, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты по адресам, указанным в приложении № 1 административного регламента.

Основанием для информирования и консультирования граждан является их обращение по вопросу предоставления государственной услуги.

Специалисты, ответственные за информирование и консультирование граждан:

- предъявляют форму заявления, подготовленную и распечатанную на бумажном носителе, и список документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

- поясняют порядок получения необходимых документов, а также требования, предъявляемые к указанным документам.

Консультирование одного гражданина осуществляется в срок не более 30 минут.

Результатом административного действия по информированию и консультированию по вопросу предоставления государственной услуги является получение заявителем исчерпывающей информации.

1.4.6. При обращении за консультацией гражданин должен указать способ представления сведений о государственной услуге: устно, в виде письменного документа, сведений в электронном виде, с указанием соответственно почтового адреса либо адреса электронной почты.

Специалист отдела опеки и попечительства даёт разъяснения гражданам Российской Федерации по вопросам, связанным с предоставлением информации и приём документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку над несовершеннолетними гражданами, о детях, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учёте, о возможных формах устройства ребёнка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребёнка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для получения заключения о возможности быть опекуном (попечителем), а также оказывает содействие в подготовке таких документов.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность передаваемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность представления информации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление информации, приём документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и принятие решения о возможности или невозможности быть опекуном (попечителем)».

2.2. Наименование органа, оказывающего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется отделом опеки и попечительства управления образования администрации Вязниковского района.

В процессе исполнения государственной услуги отдел опеки и попечительства взаимодействует:

- с департаментом образования администрации Владимирской области;
- отделом Министерства внутренних дел России по Вязниковскому району;
- учреждениями здравоохранения;
- отделом записи актов гражданского состояния администрации муниципального образования Вязниковский район;
- другими организациями в пределах имеющихся у них компетенций.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является заключение о возможности быть опекуном (попечителем).

Заключение о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) (далее – заключение) действительно в течение двух лет со дня его выдачи и является основанием для обращения в установленном законом порядке в органы опеки и попечительства.

2.4. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

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

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 № 117 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребёнка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью»;
- Законом 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»;
- Законом Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан Владимирской области»;
- Законом Владимирской области от 29.06.2012 № 70-ОЗ «О внесении изменений в Закон Владимирской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области».

2.5. Гражданин, выразивший желание стать опекуном, подает в орган опеки и попечительства по месту своего жительства заявление с просьбой о назначении его опекуном (далее - заявление), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;
- сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Гражданин, выразивший желание стать опекуном, подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном;

- 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) указанного лица;

- заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

- копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

- письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на приём ребенка (детей) в семью;

- копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей).

Документы, указанные в абзаце десятом настоящего пункта, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в абзаце одиннадцатом настоящего пункта, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном и имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в орган опеки и попечительства указанное заключение, заявление и документ, предусмотренный абзацем тринадцатым настоящего пункта.

2.6. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы гражданином в орган опеки и попечительства лично либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) наличие обстоятельств, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации, препятствующих усыновлению;
- 2) непредставление заявителем оригиналов документов в соответствии с пунктом 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»;
- 3) несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.

2.8. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Время ожидания в очереди для сдачи документов на предоставление государственной услуги и для получения результата не должно превышать 15 минут.

2.12. Время приёма заявления и необходимых документов у заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на государственную услугу не должно превышать 15 минут.

2.13. Заявление по предоставлению услуги регистрируется специалистом в журнале регистрации в день его поступления в течение 15 минут.

Срок выполнения административных процедур – в течение 18 рабочих дней.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Вход в здание оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов – колясочников.

Приём граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приёма граждан, соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.14.2. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.14.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Около кабинетов отдела опеки и попечительства, в которых ведут приём специалисты, находятся вывески с указанием наименования отдела опеки и попечительства, приёмных дней и времени приёма заявителей.

2.15. Основные показатели качества оказываемой государственной услуги:

- доступность;

- своевременность;

- отсутствие жалоб со стороны заявителя.

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

3.1. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация заявления;

- рассмотрение документов, представленных заявителем;

- межведомственное взаимодействие;

- составление акта обследования условий жизни заявителя;

- принятие решения о выдаче заключения о возможности либо невозможности граждан быть опекуном.

3.2. Приём и регистрация заявления о выдаче заключения о возможности быть опекуном и прилагаемые к нему документы для оказания государственной услуги.

Документы для оказания государственной услуги представляются в отдел опеки и попечительства. Специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя, проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»;

- сверяет представленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов (при представлении документов заявителем лично).

Документы могут быть поданы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, или через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью; в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не должны быть исполнены карандашом, иметь серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Поступившие документы регистрируются в день обращения и не более 15 минут.

3.3. Рассмотрение документов, представленных заявителем.

После регистрации заявления специалист, ответственный за приём и регистрацию документов, передает его вместе с приложением начальнику управления образования в день регистрации. Начальник управления образования в день поступления к нему документов рассматривает их и передает для рассмотрения заведующему отделом опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с соответствующей резолюцией.

Орган опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных в заявлении, в соответствии с абзацами четвертым - шестым пункта 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги».

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если гражданином не были представлены копии документов, указанных в абзацах двенадцатом и четырнадцатом пункта 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги», орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

Ответы на запросы органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, предусмотренных абзацами четвертым и шестым пункта 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги», направляются уполномоченным органом в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Ответ о подтверждении указанных сведений направляется в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

В случае, если сведения, указанные гражданами в заявлении в соответствии с абзацами четвертым и шестым пункта 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги», были подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребёнка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

3.4. У ребёнка, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, может быть один или в исключительных случаях несколько опекунов. В случае назначения ему нескольких опекунов указанные граждане, в частности супруги, подают заявление совместно.

3.5. В целях назначения опекуном ребёнка гражданина, выразившего желание стать опекуном, или постановки его на учёт в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, орган опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги», проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребёнка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

В случае представления документов, предусмотренных пунктом 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии, гражданином представляются сотруднику органа опеки и попечительства оригиналы указанных документов.

Отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги», на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) является основанием для отказа в

назначении опекуна (в выдаче заключения о возможности гражданина быть опекуном).

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (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 уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт обследования может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

3.6. Орган опеки и попечительства в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги», на основании указанных сведений, документов, приложенных гражданами к заявлению, и акта обследования принимает решение о назначении опекуна (решение о возможности гражданина быть опекуном), которое является основанием для постановки его на учёт в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном) 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 в порядке, установленном Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05. 2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме акта, предусмотренного законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации, а о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном - в форме заключения.

Акт о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключение о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном направляется (вручается) органом опеки и попечительства заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

Вместе с актом о назначении опекуна (об отказе в назначении опекуна) или заключением о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок

обжалования соответствующего акта или заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

3.7. Орган опеки и попечительства на основании заключения о возможности гражданина быть опекуном в течение 3 дней со дня его подписания вносит сведения о гражданине, выразившем желание стать опекуном, в журнал учёта граждан, выразивших желание стать опекунами.

3.8. Заключение о возможности гражданина быть опекуном 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, в другой орган опеки и попечительства по своему выбору или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

3.9. При представлении гражданином, выразившим желание стать опекуном, новых сведений о себе орган опеки и попечительства вносит соответствующие изменения в заключение о возможности гражданина быть опекуном и журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

3.10. Гражданин, выразивший желание стать опекуном, снимается с учета:

а) по его заявлению;

б) при получении органом опеки и попечительства сведений об обстоятельствах, препятствующих в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации назначению гражданина опекуном;

в) по истечении 2-летнего срока со дня постановки гражданина на учёт в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением полноты и качества предоставления муниципальной услуги, последовательности действий, предусмотренных 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 путём 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) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги

5.1. Право на обращение с жалобой.

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в соответствии с установленным настоящим регламентом порядком.

5.2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ управления образования, предоставляющего государственную услугу, должностного лица управления образования, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб заявителей в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- специалистов отдела опеки и попечительства и заведующего отделом опеки и попечительства – начальнику управления образования;

- начальника управления образования и его заместителя – главе администрации муниципального образования Вязниковский район.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб.

5.4.1. Жалоба подаётся в письменной форме, в том числе при личном приёме заявителя, или в электронном виде.

Приём жалоб в письменной форме осуществляется управлением образования, предоставляющим государственные услуги, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены следующие документы:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в управление образования администрации муниципального образования Вязниковский район, предоставляющее государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.5.2. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на её рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на её рассмотрение органе.

5.5.3. Приостановление срока рассмотрения жалобы уполномоченным органом не допускается.

5.6. Результаты рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы управление образования, предоставляющее государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления образования администрации, предоставляющего государственную услугу, должностного лица управления образования, предоставляющего государственную услугу, на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно порядку, установленному действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов (или их копий) для подтверждения своих доводов относительно предмета обжалования.

5.9.2. При подаче жалобы заявитель вправе получить в управлении образования администрации следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о графике приёма заявителей начальником управления образования;
- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении административных процедур рассмотрения жалобы;
- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в управлении образования администрации;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

5.9.3. Должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалобы, вправе запросить от ответственного должностного лица, решения или действия (бездействие) которого обжалуются, информацию, документы, письменные пояснения относительно предмета обжалования.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- по телефону: 8 (49233)2-05-55,
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте управления образования,
- на личном приёме.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление информации, приём
документов органами опеки и попечительства
от лиц, желающих установить опеку
(попечительство) над несовершеннолетними
гражданами, и принятие решения о
возможности или невозможности
быть опекуном (попечителем)»

Информация

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах,
адресе официального сайта в сети Интернет, адресах электронной почты
управления образования, предоставляющего государственную услугу

№ п/п	Место обращения заявителя
1.	Управление образования администрации муниципального образования Вязниковский район Владимирской области отдел опеки и попечительства 601441, Владимирская область, г. Вязники, ул. Советская, д. 17, каб.19 Тел/факс (49233) 2-05-55, 2-63-96 e-mail: vzopeka@mail.ru; info@uproviaz.ru
2.	График приема граждан специалистами отдела опеки и попечительства
	Вторник, четверг - с 09.00 часов до 16.00 часов, перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов; понедельник, среда, пятница – неприёмные дни; суббота, воскресенье – выходные дни.

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление информации, приём документов
органами опеки и попечительства от лиц,
желающих установить опеку (попечительство)
над несовершеннолетними гражданами, и принятие
решения о возможности или невозможности быть
опекуном (попечителем)»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении государственной услуги ««Предоставление информации, приём документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и принятие решения о возможности или невозможности быть опекуном (попечителем)»»

