

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

оказания муниципальной услуги «предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами»

I. Общие положения

1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами» (далее именуется муниципальной услугой) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан.

2. Нормативно-правовое регулирование оказания

муниципальной услуги

Оказание муниципальной услуги в Шатковском муниципальном районе осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 24.04.2008 N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Законом Нижегородской области от 29.12.2004 N 161-З «Об организации деятельности по охране прав детей, нуждающихся в государственной защите, в Нижегородской области»;
- Законом Нижегородской области от 07.09.2007 N 125-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан»;

- Уставом отдела образования администрации Шатковского муниципального района, утвержденное Постановлением администрации от 31.03.2011 г. № 174.

3. Органы, участвующие в оказании муниципальной услуги

Оказание муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами»; производится администрацией Шатковского района Нижегородской области.

Непосредственное оказание муниципальной услуги осуществляется отделом образования администрации Шатковского района.

II. Требования к порядку оказания муниципальной услуги

1. Порядок информирования о муниципальной услуге

Конечным результатом оказания муниципальной услуги является расписка в приеме документов либо отказ в предоставлении информации и приеме документов.

Информацию об оказании муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в отделе образования администрации Шатковского муниципального района по адресу: Нижегородская область, р.п. Шатки, ул. Федеративная, дом 4, кабинет 22;

- с использованием средств телефонной связи. Телефон специалиста по охране детства отдела образования: тел./факс (8-83190) 4-31-34; факс (8-83190) 4-19-03

Консультации по вопросам оказания муниципальной услуги проводятся специалистом по охране детства отдела образования администрации Шатковского муниципального района:

- Цаплиной Верой Васильевной.

Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для проведения процедуры по приему документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан;

- источника получения документов;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков исполнения административных процедур;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и

принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

Прием граждан специалистом по охране детства отдела образования администрации Шатковского муниципального района проводится в соответствии со следующим графиком:

- вторник с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00. до 13.00)

- четверг с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по приему документов при помощи телефонной связи или посредством личного посещения специалиста по охране детства отдела образования администрации Шатковского муниципального района в соответствии с графиком.

Перечень документов для получения муниципальной услуги:

а) заявление с просьбой о назначении его опекуном;

б) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);

- в) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;
- г) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;
- д) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- е) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);
- ж) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;
- з) справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными органами (выдаются по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе);
- и) документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном, в порядке, установленном настоящими Правилами (при наличии);
- к) автобиография.

Документы, предусмотренные подпунктами «б», «г» и «з»;

принимаются специалистом по охране детства отдела образования администрации Шатковского муниципального района в соответствии с графиком района в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом «д», - в течение 3 месяцев со дня выдачи.

Формы документов для заполнения указаны в приложении к настоящему Административному регламенту.

2. Перечень оснований для отказа в оказании

муниципальной услуги

- непредставление документов, указанных в перечне;
- предоставление документов с истекшим сроком действия;
- отрицательный вывод в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- отсутствие регистрации брака между лицами, желающими быть приемными родителями одного и того же ребенка;

- наличие сведений о лишении ранее лиц, выразивших желание стать опекунами, родительских прав;

- наличие сведений об отстранении ранее лиц, выразивших желание стать опекунами, от выполнения обязанностей опекунов за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей;

- наличие сведений об ограничении в родительских правах лиц, выразивших желание стать опекунами;

- признание судом лиц, выразивших желание стать опекунами, недееспособными или ограниченно дееспособными;

- отмена судом усыновления за уклонение от выполнения возложенных обязанностей лицами, выразившими желание стать опекунами;

- наличие у лиц, выразивших желание стать опекунами, заболеваний, при которых они не могут принять ребенка под опеку;

- отсутствие у лиц, выразивших желание стать опекунами, постоянного места жительства;

- наличие у лиц, выразивших желание стать опекунами, на момент подачи заявления судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан.

Муниципальная услуга «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами» предоставляется бесплатно.

III. Административные процедуры

1. Описание последовательности действий при осуществлении

оказания муниципальной услуги

1. Подача гражданином заявления специалисту отдела образования администрации Шатковского района вместе с предоставлением документов, указанных в перечне.

2. В течение 7 дней со дня подачи заявления и представления документов специалист отдела образования администрации Шатковского муниципального района производит обследование условий жизни гражданина с целью определения отсутствия обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

3. В течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина специалист отдела образования администрации Шатковского муниципального района оформляется акт обследования, который подписывается специалистом, проводившим обследование, и утверждается начальником отдела образования администрации Шатковского муниципального района.

4. В течение 3 дней со дня утверждения акта обследования данный документ направляется (вручается) гражданину.

5. В течение 15 дней со дня представления заявления и документов отделом образования администрации Шатковского района муниципального района принимается решение:

- о назначении опекуна (попечителя) - оформляется в форме постановления администрации Шатковского муниципального района;

- об отказе в назначении опекуна - оформляется в форме заключения и утверждается начальником отдела образования администрации Шатковского района муниципального района;

- о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) - оформляется в форме заключения и утверждается начальником отдела образования администрации Шатковского муниципального района.

6. В течение 3 дней со дня подписания административных актов, указанных в п. 5, они направляются (вручаются) заявителю.

Вместе с заключением об отказе в назначении опекуна или невозможности гражданина быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования действий органа местного самоуправления.

7. В течение 3 дней со дня подписания заключения о возможности гражданина быть опекуном специалист отдела образования Шатковского муниципального района вносит сведения о гражданине, выразившем желание стать опекуном, в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

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 отделе образования администрации Шатковского муниципального района, в другой орган опеки и попечительства по своему выбору или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

При представлении гражданином, выразившим желание стать опекуном, новых сведений о себе отдел образования администрации Шатковского муниципального района вносит соответствующие изменения в заключение о возможности гражданина быть опекуном и журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном, снимается с учета:

а) по его заявлению;

б) при получении отделом образования администрации Шатковского муниципального района 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 учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном.

2. Порядок и формы контроля за совершением действий

и принятием решений

Специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги «Предоставление

информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами", несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных актов РФ и Нижегородской области.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании индивидуальных правовых актов (приказов) руководителя отдела образования администрации Шатковского муниципального района.

Обжалования действий (бездействия) и решений,

осуществляемых (принятых) в ходе предоставления

муниципальной услуги

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу начальнику отдела образования администрации Шатковского муниципального района Лобановой Галине Алексеевне т. 4-13-01.

При обращении заявителей в письменной форме к должностным лицам администрации Шатковского муниципального района срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя или об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется (вручается) заявителю.

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

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе оказания муниципальной услуги, действий или бездействия специалистом по охране детства отдела образования и должностных лиц администрации Шатковского муниципального района, в судебном порядке.

В администрацию Шатковского

муниципального района

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем

Автор: Сазанов Д.А.
05.05.2017 15:27

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)