



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МЦЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2014 г.
г. Мценск

№ 202

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка детей-сирот, безнадзорных детей и детей, оставшихся без попечения родителей»

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и с целью приведения нормативной правовой базы Мценского района Орловской области в соответствие с действующим законодательством администрация Мценского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка детей-сирот, безнадзорных детей и детей, оставшихся без попечения родителей» согласно приложению.

2. Отделу информационных технологий администрации Мценского района (В. А. Изотов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мценского района.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Мценского района по социальным вопросам Л. Н. Федорину.

Глава Мценского района



И. А. Грачев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка детей-
сирот, безнадзорных детей и детей, оставшихся без попечения
родителей»**

1. Общие положения.

1) Муниципальная услуга «Социальная поддержка детей-сирот, безнадзорных детей и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – муниципальная услуга) осуществляется специалистом по опеке и попечительству (менеджером) отдела общего образования администрации Мценского района, выполняющий функции опеки и попечительства несовершеннолетних (далее - специалист) в соответствии с:

- 1) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 2) Семейным кодексом Российской Федерации;
- 3) Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- 6) Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- 7) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- 9) Постановление Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;
- 10) Законом Орловской области от 6.12.2007 № 732-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Орловской области в сфере опеки и попечительства»;
- 11) Законом Орловской области от 22.08.2005 № 529-ОЗ «О гарантиях прав ребенка в Орловской области»;
- 12) Законом Орловской области от 12.11.2008 № 832-ОЗ «О социальной поддержке граждан, усыновивших (удочеривших) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- 13) Решения Мценского районного Совета народных депутатов от 20.02.2009 № 275 «О порядке принятия и осуществления муниципальным

образованием Мценский район отдельных государственных полномочий Орловской области в сфере опеки и попечительства»;

14) Постановления главы администрации Мценского района от 02.10.2008 № 716 «Об организации работы по осуществлению переданных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства».

1.2. Сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- приказ отдела общего образования администрации Мценского района, выполняющий функции органа опеки и попечительства несовершеннолетних, о назначении пособия на содержание несовершеннолетнего (ней);

- приказ отдела общего образования администрации Мценского района, выполняющий функции органа опеки и попечительства несовершеннолетних, об отказе в назначении пособия на содержание несовершеннолетнего (ней), в соответствии с пунктом 2.3 настоящего регламента.

- приказ отдела общего образования администрации Мценского района, выполняющий функции органа опеки и попечительства несовершеннолетних, о сохранении жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в которых несовершеннолетние зарегистрированы по месту жительства и имеют право пользования или собственности.

1.3. Описание заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги.

Получателями Услуги (далее – Заявители) могут быть совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, которые проживают и зарегистрированы на территории Мценского района, являются опекунами, попечителями, приемными родителями, усыновителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

«дети-сироты» - лица в возрасте до 18 лет, у которых умерли оба или единственный родитель;

«дети, оставшиеся без попечения родителей», - лица в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимися в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей

подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений; уклонение родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений и в иных случаях признания ребенка оставшимся без попечения родителей в установленном законом порядке.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги.

График работы специалиста предусматривает прием и информирование физических лиц (далее - заявители) по адресу: г. Мценск, ул. Гагарина, д.71.

ПОНЕДЕЛЬНИК	с 8.00 – до 17.00 перерыв: с 12.00 – 13.00
СРЕДА	с 8.00 – до 17.00 перерыв: с 12.00 – 13.00
ПЯТНИЦА	с 8.00 – до 17.00 перерыв: с 12.00 – 13.00

вторник, четверг – неприёмные дни
суббота, воскресенье — выходные дни.
тел.: 8 (48646) 2-44-17;

2.1. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

1) Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной услуги заявители обращаются:

1. лично к специалисту;
2. по телефону специалиста;
3. почтой в письменном виде к специалисту;
4. Электронная почта: gooo@adm-mr.ru

2) Основными требованиями к информированию заявителя являются:

1. достоверность предоставляемой информации;
2. четкость в изложении информации;
3. полнота информирования;

4. наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

5. удобство и доступность получения информации;
6. оперативность предоставления информации.

3) Предусматривается индивидуальное информирование.

4) Информирование проводится в форме:

1. устного информирования;
2. письменного информирования.

5) Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Специалист, осуществляя индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист осуществляет не более 20 минут.

6) Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей к специалисту осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением. Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме. Ответ направляется в письменном виде. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения гражданина, составляет не более чем на 30 дней.

7) Обязанности специалиста при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия специалиста с заявителями.

1. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляя прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляя прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно.

2. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона специалиста. Ответ подписывается специалистом. Специалист, осуществляющий прием и информирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Специалист, осуществляющий прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

8) Специалист является должностным лицом, ответственные за исполнение муниципальной функции.

2.2. Общий срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30-ти календарных дней со дня обращения заявителя и предоставления необходимых документов.

2.3. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление Услуги может быть приостановлено в следующих случаях:

- 1) отсутствие документов, необходимых для получения Услуги;
- 2) выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности.

Заявителю может быть отказано в предоставлении Услуги по следующим основаниям:

- если родители которые могут лично осуществлять воспитание и содержание своих детей, но по заявлению в связи с уважительными причинами просят передать детей под опеку (попечительство) другим лицам (находятся в длительных служебных командировках, проживают отдельно с детьми, но имеют условия для их содержания и воспитания и т.п.) денежные средства на тех подопечных не назначаются и не выплачиваются;
- опекуны, попечители, приемные родители, усыновители не имеют места жительства и регистрации на территории Мценского района;
- предоставление неполных, заведомо недостоверных сведений и документов;
- другие причины.

2.4. Требования к оборудованию мест оказания муниципальной услуги.

1. Прием получателей муниципальной услуги осуществляется ответственным специалистом за предоставление услуги в специально оборудованном кабинете.

2. Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

3. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

4. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

5. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

6. При предоставлении муниципальной услуги людям с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

- безопасности, комфорт, беспрепятственный доступ к получению муниципальной услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, при передвижении по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него;
- информирование его о доступных маршрутах общественного транспорта.

2.5. Перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги.

Заявитель предоставляет документы посредством личного обращения.

1. При личном обращении Заявитель подает следующие документы:

- Заявление о предоставлении Услуги (образец заявления - приложение № 1 к настоящему регламенту);
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- Универсальная электронная карта (при ее наличии);
- Документ, подтверждающий право замещения родителей (акт о назначении опекуна (попечителя), решение суда об усыновлении (удочерении), договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью);
- Документы, подтверждающие отсутствие попечения родителей;
- Выписка из домовой (поквартирной) книги или иной документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с подопечным;
- Документы, подтверждающий расчетный счет несовершеннолетнего и заявителя в Сбергательном Банке РФ;
- Справки об обучении ребенка на полном или неполном государственном обеспечении.

2. Ознакомившись с условиями предоставления Услуги, Заявитель вправе отказаться от ее предоставления. Отказ оформляется письменно, в произвольной форме и представляется в отдел опеки и попечительства в течение трех рабочих дней со дня, когда Заявитель был ознакомлен с условиями предоставления Услуги.

3. Административные процедуры.

Процедура по предоставлению Услуги включает в себя следующие административные действия:

3.1. Первичный прием документов для получения Услуги от Заявителя. Специалист производит прием заявления с приложением документов лично от Заявителя.

В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов Специалист осуществляет их проверку на:

- оформление заявления в соответствии с приложением к настоящему регламенту;

- соответствие Заявителя требованиям, указанным в пункте настоящего регламента;
- комплектность представленных документов в соответствии с п. 2.5 настоящего регламента;
- отсутствие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом.

После проверки документов Специалист ставит отметку о соответствии документов предъявляемым требованиям, заверяя копии данных документов своей подписью, после чего заявление регистрируется в журнале заявлений.

При установлении фактов несоответствия заявления и (или) прилагаемых документов установленным требованиям Специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий для регистрации, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

Если имеются основания для отказа в приеме заявления, но Заявитель настаивает на его принятии, Специалист в течение 2 рабочих дней после регистрации заявления направляет Заявителю письменное уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и возможностей их устранения, которое подписывается начальником отдела общего образования администрации Мценского района.

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления передается лично Заявителю либо направляется Заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

После приема заявления о назначении гражданина опекуном или попечителем Специалист в течение рабочего дня готовит необходимые запросы в получения необходимых недостающих сведений о личности Заявителя.

3.2. Экспертиза документов, представленных заявителем. Специалист в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления проводит проверку достоверности представленных документов, производит обследование условий жизни гражданина, на которого должно выплачиваться единовременное или ежемесячное пособие и определяет отсутствие установленных Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», Законом Орловской области от 22.08.2005 № 529-ОЗ «О гарантиях прав ребенка в Орловской области», Законом Орловской области от 12.11.2008 № 832-ОЗ «О социальной поддержке граждан, усыновивших (удочеривших) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» обстоятельств, препятствующих назначению гражданина опекуном, попечителем.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности назначения и выплате опекуну, попечителю, усыновителю денежных пособий указываются в заключение органа опеки и попечительства. Акт обследования жилищно-бытовых условий и заключение оформляются в

течение 3 рабочих дней со дня проведения обследования, подписывается проводившим проверку Специалистом и подписываются начальником отдела общего образования администрации Мценского района.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности, Специалист должен уведомить Заявителя о приостановлении процедуры предоставления Услуги, ясно изложить противоречия, неточности, назвать недостоверные данные и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня уведомления. В случае, если в течение 3 рабочих дней указанные замечания не устранены, Специалист готовит письменный отказ в предоставлении услуги, который подписывается начальником отдела общего образования администрации Мценского района.

3.3. Принятие решения о предоставлении Услуги. После формирования полного пакета документов, в случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим регламентом Специалист в течение 2 рабочих дней готовит приказ отдела общего образования администрации Мценского района.

Образец приказа в приложении № 2 к настоящему регламенту

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении. Специалист в течение рабочего дня после получения подписанного приказа администрации Мценского района уведомляет Заявителя о готовности документов устно по телефону либо письменно почтовым отправлением.

Заявителю выдается приказ администрации Мценского района лично.

При получении приказа администрации Мценского района Заявитель расписывается и ставит дату получения на копии документа, которая остается в отделе общего образования администрации Мценского района, выполняющий функции опеки и попечительства несовершеннолетних.

3.5. Оформление отказа в предоставлении Услуги. В случаях, установленных в п. 2.3 настоящего регламента Специалист подготавливает в течение 2 рабочих дней проект письма отдела общего образования администрации Мценского района об отказе в предоставлении Услуги. Проект подписывается начальником отдела общего образования администрации Мценского района.

Письмо отдела общего образования администрации Мценского района об отказе в предоставлении Услуги должно содержать основания отказа и может быть обжаловано Заявителем в судебном порядке.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

1) Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела общего образования администрации Мценского района.

2) Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела общего образования администрации Мценского района проверок соблюдения положения настоящего Административного регламента, иных правовых актов Российской Федерации при предоставлении специалистами муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителя, рассмотрения, подготовки ответов на их обращения.

3) Специалист несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, за правильность выполнения процедур по приему, контроль соблюдения требований к составу документов.

4) Ответственность Специалиста закрепляется его должностной инструкцией.

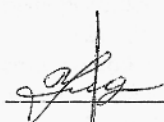
5. Порядок обжалования действий (без действий) органа власти (должностного лица), а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги.

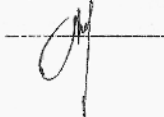
1) Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалиста в до судебном порядке:

- отказ в приеме обращения для предоставления Услуги;
- отказ Заявителю.

2) Заявители могут обжаловать действия или бездействие специалиста устно или письменно в Департамент образования, культуры и спорта Орловской области, в администрацию Мценского района.

3) Заявители имеют право обратиться лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или обращение, а также обратиться с иском заявлением в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

 Л. Н. Федорина

 А. М. Межнев

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Социальная поддержка детей-сирот,
бездзорных детей и детей, оставшихся без
попечения родителей»

Начальнику отдела общего образования
администрации Мценского района
А.М. Межневу
от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (место регистрации: населенный пункт, улица, дом,
, квартира)
Номер контактного телефона: _____

_____ Паспорт: _____
_____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить и выплатить (выплачивать) единовременное (ежемесячное)
денежное пособие на содержание несовершеннолетнего (ней)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения ребенка)

Родители ребенка _____
(указывается причина отсутствия родительского попечения)

К заявления прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« _____ » _____ 201__ года

_____ (подпись заявителя)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Социальная поддержка детей-сирот,
безнадзорных детей и детей, оставшихся без
попечения родителей»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МЦЕНСКОГО РАЙОНА

ОТДЕЛ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

« ___ » _____ 201__ г.

№ _____

**О назначении денежного
пособия на содержание
несовершеннолетнего (ней)
Фамилия И.О.**

Рассмотрев заявление и представленные документы опекуна (попечителя, усыновителя) Фамилия Имя Отчество, проживающего по адресу: Мценский район, полный адрес места жительства кандидата в опекуны, с просьбой назначить ежемесячное денежное пособие на содержание несовершеннолетнего (ей) родственная связь Фамилия Имя Отчество, число месяц год рождения лица, нуждающегося в установлении над ним опеки (попечительства) принимая во внимание, что причины отсутствия родительского попечения, либо ссылка на подтверждающие обстоятельства документы, согласно приказу отдела общего образования администрации Мценского района, выполняющий функции опеки и попечительства несовершеннолетних ссылка на документы об установлении опеки (попечительства), усыновление от число, месяц год № название документа об установлении опеки над несовершеннолетней, руководствуясь, ст.ст. 18.1, 18.2, 18.2 Закона Орловской области от 22.08.2005 N 529-ОЗ «О гарантиях прав ребенка в Орловской области» руководствуясь ст.ст.31-36 Гражданского кодекса РФ, ст.ст.145, 146, 148 Семейного кодекса РФ, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ « Об опеке и попечительстве», гражданам, имеющим детей», Законом Орловской области от 22.08.2005 № 529-ОЗ «О гарантиях прав ребенка в Орловской области»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить и выплачивать Фамилия Имя Отчество опекуна (попечителя) ежемесячное денежное пособие на содержание несовершеннолетнего (ней) Фамилия Имя Отчество, число месяц год рождения подопечного с указывается срок начала выплаты.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник отдела общего образования
администрации Мценского района

А. М. Межнев