

**Административный регламент
сектора опеки и попечительства администрации Должанского района
Орловской области по предоставлению муниципальной услуги по социальной
поддержке и социальному обслуживанию детей-сирот, безнадзорных детей,
детей, оставшихся без попечения родителей.**

Раздел 1

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по социальной поддержке и социальному обслуживанию детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей, защите прав и свобод граждан, находящихся под опекой, (далее - «Регламент» и «муниципальная услуга» соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для опекаемых (подопечных) (далее Получатель).

1.2. Настоящий Регламент определяет:

1.2.1. Сроки и последовательность действий (административных процедур) при социальной поддержке и социальному обслуживанию детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей, защите прав и свобод граждан, находящихся под опекой (попечительством);

1.2.2. Порядок взаимодействия органа опеки и попечительства администрации Должанского района с другими органами, осуществляющими полномочия по социальной поддержке и социальному обслуживанию детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей, защите прав и свобод граждан, находящихся под опекой (попечительством).

1.2.3. Сведения о структурном подразделении, предоставляющем муниципальную услугу:

Сектор опеки и попечительства администрации Должанского района:

Адрес: 303760, Орловская область, Должанский район п. Долгое, ул. Октябрьская, д.6.

Контактный телефон\факс: (848672) 2-14-71 : E-mail: опека86@mail.ru.

График (режим) работы сектора опеки и попечительства администрации Должанского района, Орловской области.

Понедельник-пятница с 09-00 до 18-00, пятница (с 09-00 до 16-45) перерыв: с 13-00 до 13-45;

Выходные - суббота, воскресенье.

Прием граждан по личным вопросам осуществляется специалистами сектора опеки и попечительства в рабочие дни:

Специалисты сектора опеки и попечительства ведут приём: понедельник - четверг с 09-00 до 17-00.

Раздел 2

Стандарты предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: " Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей".

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Конечным результатом предоставленной муниципальной услуги является:

- обеспечение содержания, образования, воспитания, всестороннее развитие, уважение человеческого достоинства, защита прав и законных интересов детей-

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Должанского района;

- реализация права детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семье;
- сохранение права собственности на жилое помещение или права пользования жилым помещением, а при отсутствии жилого помещения наличие права на получение жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством;
- защита от злоупотреблений со стороны законных представителей.

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги по защите законных прав и интересов несовершеннолетних, социальной защите детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ;
- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ;
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188;
- Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Законом Орловской области от 22.08.2005 г. № 529-ОЗ «О гарантиях прав ребенка в Орловской области»;
- Законом Орловской области от 12.11.2008 г. № 832-ОЗ «О социальной поддержке граждан, усыновивших (удочеривших) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 24 апреля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" .

Сектор опеки и попечительства вправе затребовать дополнительные документы по делу, в ходе рассмотрения которого возникла спорная ситуация. отдела

Ответственными за подготовку пакетов документов для рассмотрения являются специалисты сектора опеки и попечительства администрации Должанского района.

Муниципальная услуга по социальной поддержке и социальному обслуживанию детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей, защите прав и свобод граждан, находящихся под опекой, для заявителей является бесплатной.

2.2.3. Требования к местам предоставления муниципальной услуги по опеке и попечительству.

Для исполнения функции по социальной поддержке и социальному обслуживанию детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей, защите прав и свобод граждан, находящихся под опекой и попечительством, необходимо следующее:

- отдельное помещение для работы специалистов;
- средства связи (телефон, факс, электронная почта, интернет);
- персональный компьютер, множительная техника, мебель;
- сейф.

Раздел 3.

Состав, последовательность и сроки предоставления административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронном виде.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- защита личных, имущественных, жилищных интересов несовершеннолетних;
- назначение и выплата денежного вознаграждения с начислениями приемным родителям в соответствии с действующим законодательством;
- назначение и выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью;
- назначение и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание под опеку (попечительство), в том числе в приемную семью;
- предоставление жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по достижении ими возраста 18 лет, а также в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия.
- выдача уполномоченным должностным лицом решения по указанному заявлению или мотивированного извещения об отказе;
- государственное обеспечение и социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги по опеке и попечительству;
- работа с информацией, полученной по телефонам, устным и письменным обращениям граждан по вопросам опеки и попечительства, защиты прав детей, социальной поддержке сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2. Сроки исполнения муниципальной функции.

3.2.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема заявления на получение муниципальной услуги. Получение муниципальной услуги (получение консультации) осуществляется в месячный срок с момента подачи заявления.

3.2.2. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

3.2.3. Ответ на телефонный звонок потребителя муниципальной услуги должен содержать информацию о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.2.4. Срок подготовки проекта постановления составляет 15 дней со дня предоставления необходимых документов и проведения обследования жилищно-бытовых условий заявителя.

3.2.5.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги — один день с момента обращения заявителя (при личном) один день со дня поступления письменной корреспонденции (почта), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почты)

3.2.6. Иные требования, том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги.

3.3. Возможность получения услуги через многофункциональный центр отсутствует.

3.3.1. На официальном сайте администрации Должанского района в информационно — телекоммуникационной сети «Интерне» заявителю представляется возможность копировать формы бланка запросов в электронном виде о предоставлении муниципальной услуги для дальнейшего заполнения.

3.3.2. Заявитель может направить запрос на предоставление муниципальной услуги в электронном виде посредством электронной почты.

3.4. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

При исполнении отдельных государственных полномочий по социальной поддержке и социальному обслуживанию детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей, защите прав и свобод граждан, находящихся под опекой, орган опеки и попечительства администрации Должанского района взаимодействует со следующими органами и организациями:

- МО МВД "Должанский";
- Филиалом №5 по Должанскому району КУ ОО "ОЦСЗН";
- Центральной районной больницей п. Долгое;
- Ливенским ОСБ 3853/00021
- Администрациями сельских поселений;
- Отделом архитектуры администрации Должанского района;
- Отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Должанского района;
- Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Должанского района;
- Отделом образования и образовательными учреждениями;
- Прокуратурой Должанского района;
- Ливенским районным судом п. Долгое.

Раздел 4.

Формы контроля за исполнением регламента.

4.1. Контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами, за расходованием денежных средств на исполнение отдельных государственных полномочий по социальной поддержке и социальному обслуживанию детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей, защите прав и свобод граждан, находящихся под опекой, осуществляется непосредственно главой администрации Должанского района.

4.2. Орган опеки и попечительства администрации Должанского района несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных отдельных государственных полномочий по социальной поддержке и социальному обслуживанию детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей; защите прав и свобод граждан, находящихся под опекой, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же их должностных лиц.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

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

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. Требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. Требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме, на бумажном носителе, через многофункциональный центр, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба рассматривается должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа или должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством.

Приложение №1
к Административному регламенту
сектора опеки и попечительства администрации Должанского
района Орловской области по предоставлению муниципальной
услуги по социальной поддержке и социальному
обслуживанию детей-сирот, безнадзорных детей, детей,
оставшихся без попечения родителей.

**Список
документов, необходимых для выдачи разрешения на распоряжение
имуществом и доходами несовершеннолетнего.**

1. Заявление законного представителя;
2. Копии правоустанавливающих документов на денежные вклады и имущество несовершеннолетнего;
3. Согласие несовершеннолетнего старше 14 лет на распоряжение имуществом и доходами;

**Список
документов, необходимых для получения денежных средств на содержание
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на
воспитание под опеку (попечительство), в том числе в приемную семью.**

1. Заявление опекуна, приемного родителя;
2. Документы, подтверждающие статус несовершеннолетнего и право на данную выплату;
3. Счет, открытый на имя несовершеннолетнего.

**Список
документов, необходимых для получения единовременного пособия при всех
формах устройства детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей,
на воспитание в семью.**

1. Заявление опекуна, усыновителя, приемного родителя;
2. Документы, подтверждающие статус несовершеннолетнего и право на данную выплату.
3. Счет, открытый на имя несовершеннолетнего.

**Список
документов, необходимых для получения вознаграждения приемному
родителю.**

1. Заявление приемного родителя;
2. Документы, подтверждающие статус несовершеннолетнего и право на данную выплату.
3. Счет, открытый на имя приемного родителя.

Приложение №2
к Административному регламенту
отдела опеки и попечительства администрации Должанского
района Орловской области по предоставлению муниципальной
услуги по социальной поддержке и социальному
обслуживанию детей-сирот, безнадзорных детей, детей,
оставшихся без попечения родителей.

**Образец заявления
на снятие денежных средств несовершеннолетних**

Главе администрации
Должанского района Орловской области

Ф.И.О. гражданина, дата рождения

Зарегистрированного по адресу

паспорт: серия ____ № ____

выдан _____

телефон _____

Заявление

Прошу дать разрешение на снятие денежных средств, принадлежащих
несовершеннолетнему _____,
от
имени несовершеннолетних детей (фамилия, имя, отчество, дата рождения,
несовершеннолетнего) _____
со счета N _____

_____ указывает номер счета

_____ несовершеннолетнего, хранящихся
_____ указывает наименование Сбербанка и филиал

в сумме _____

_____ указывает сумма

Деньги необходимы _____

_____ указывает причина снятия денежных средств

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие администрации
Должанского района и ее структурным подразделениям на обработку моих
персональных данных.

Настоящее согласие выдано на срок _____.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

**Образец заявления
о назначении и выплате единовременного пособия**

Главе администрации
Должанского района Орловской области

Ф.И.О. гражданина, дата рождения

Зарегистрированного по адресу

паспорт: серия ____ № ____

выдан _____

телефон _____

заявление

Прошу назначить и выплатить единовременное пособие, в связи с принятием ребенка в семью _____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения)

Прошу произвести перечисление денежных средств в АО «Россельхозбанк», дополнительный офис № _____ на счет № _____ на _____ (фамилия, имя, отчество опекуна)

Согласен на обработку персональных данных.

« ____ » _____ 200 ____ г. _____ подпись

**Образец заявления
о назначении денежного пособия на несовершеннолетнего**

Главе администрации
Должанского района Орловской области

Ф.И.О. гражданина, дата рождения

Зарегистрированного по адресу

паспорт: серия ____ № ____

выдан _____

телефон _____

Заявление

Прошу назначить и выплатить денежные средства на содержание ребенка-сироты (ребенка, _____ оставшегося _____ без _____ попечения _____ родителей), _____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения) в связи с принятием ребенка в мою семью.

Прошу произвести перечисление денежных средств в АО «Россельхозбанк»,
дополнительный _____ офис _____ № _____ на _____ счет
№ _____ на _____
имя _____ (фамилия,
имя, отчество подопечного)
Согласен на обработку персональных данных.

« _____ » _____ 200 г. _____ (подпись)

дата

подпись

**Образец заявления
о назначении и выплате вознаграждения приемному родителю**

Главе администрации
Должанского района Орловской области

Ф.И.О. гражданина, дата рождения

Зарегистрированного по адресу

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

телефон _____

Заявление

Прошу назначить и выплатить вознаграждение за воспитание несовершеннолетнего
ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей),
_____ (фамилия, имя, отчество
несовершеннолетнего, дата рождения) в связи с принятием ребенка в мою семью.

Прошу произвести перечисление денежных средств в АО «Россельхозбанк»,
дополнительный _____ офис _____ № _____ на _____ счет
№ _____ на _____
имя _____ (фамилия,
имя, отчество приемного родителя)
Согласен на обработку персональных данных.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

дата

подпись