

**Приложение
к постановлению администрации
Должанского района № 297 от 15.05.2025 г.**

**Административный регламент
сектора опеки и попечительства администрации Должанского района
Орловской области по предоставлению муниципальной услуги
«Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот,
безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей».**

Раздел 1

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей», (далее - «Регламент» и «муниципальная услуга» соответственно) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Настоящий Регламент определяет:

1.2.1. Круг заявителей

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

1.2.2. Сроки и последовательность действий (административных процедур) при социальной поддержке и социальном обслуживании детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей;

1.2.3. Порядок взаимодействия органа опеки и попечительства администрации Должанского района с другими органами, осуществляющими полномочия по социальной поддержке и социальном обслуживанию детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2.4. Сведения о структурном подразделении, предоставляющем муниципальную услугу:

Сектор опеки и попечительства администрации Должанского района Орловской области расположен по адресу: 303760, Орловская область, Должанский район пгт. Долгое, ул. Октябрьская, д.6.

Контактный телефон\факс: (848672) 2-14-71 : E-mail: opeka86@mail.ru.

График (режим) работы сектора опеки и попечительства администрации Должанского района, Орловской области: понедельник-четверг (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 понедельник - четверг с 09-00 до 17-00.

Заявитель вправе обратиться лично или направить письменный запрос по адресу местонахождения сектора опеки и попечительства, а также получить устную информацию, позвонив по телефону (848672) 2-14-71

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:

- принятие решения о назначении ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством);

- принятие решения о прекращении ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством);

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- постановления о назначении ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством);

- постановления о прекращении ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительства);

- уведомления об отказе в назначении ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).

2.3. Сроки предоставления государственной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не более 15 календарных дней со дня принятия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.4. 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.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) обращения без подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа.

б) обращения, не поддающиеся прочтению, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения;

2.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) отсутствие документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

б) проживание лица, обратившегося за муниципальной услугой за пределами Должанского района;

в) получение мер социальной поддержки по иным основаниям, установленным федеральным или областным законодательством или правовыми актами органов местного самоуправления.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата таких услуг не превышает 15 минут.

2.8. 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.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги является количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию решений, действий (бездействия) должностных лиц.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются также:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- наличие технических ошибок при обработке заявлений;
- удовлетворенность граждан качеством и доступностью государственной услуги;
- полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- минимальное количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;
- возможность получения заявителем информации о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

2.10. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

На официальном сайте администрации Должанского района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и Едином портале государственных и муниципальных услуг Орловской области заявителю предоставляется возможность получить бланк запроса о предоставлении муниципальной услуги для дальнейшего заполнения в электронном виде.

Заявитель может направить запрос на предоставление государственной услуги в электронном виде по электронной почте.

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.

Последовательность предоставления государственной услуги отражена в блок-схеме (приложение 1 к настоящему Регламенту)

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

а) приём и регистрация документов заявителя;

б) установление факта наличия оснований для прекращения ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).

в) принятие решения:

- о назначении ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством);

- об отказе в назначении ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством);

- о прекращении ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством);

г) уведомление заявителя:

- о назначении ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством);

- об отказе в назначении ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством);

- о прекращении ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством);

3.2. Приём и регистрация документов заявителя.

Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов заявителя является его обращение с заявлением о назначении ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством) (далее - опекаемый) в сектор опеки и попечительства администрации Должанского района.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично, посредством электронной почты, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг. В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале государственных и муниципальных услуг посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

3.3. Специалист сектора опеки и попечительства администрации Должанского района, ответственный за прием документов и оформление личного дела опекаемого, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.4. Специалист сектора опеки и попечительства администрации Должанского района, ответственный за прием документов, проверяет наличие и соответствие представленных документов необходимым требованиям настоящего Регламента.

3.5. При отсутствии необходимых документов либо при несоответствии представленных документов установленным требованиям, специалист сектора опеки и попечительства администрации Должанского района уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.6. Установление факта наличия оснований для прекращения ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).

3.6.1. Основанием для начала установления факта наличия оснований для прекращения ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся

под опекой (попечительством), является получение сектором опеки и попечительства администрации Должанского района запрашиваемой для проверки достоверности представленных заявителем сведений и информации от органов и организаций.

3.6.2. Специалист сектора опеки и попечительства администрации Должанского района, ответственный за прием документов, устанавливает на основании сведений органов и организаций:

- достижение опекаемым возраста 18 лет;
- передача опекаемого на воспитание в приемную семью;
- устройство опекаемого на полное государственное обеспечение;
- усыновление опекаемого;
- трудоустройство опекаемого;
- вступление опекаемого в брак;
- объявление несовершеннолетнего опекаемого полностью дееспособным (эмансипированным);
- освобождение, отстранение заявителя от исполнения обязанностей опекуна (попечителя);
- случаи розыска родителей, освобождение от отбывания наказания в исправительных учреждениях.

3.6.3. При подтверждении указанных оснований, специалист сектора опеки и попечительства администрации Должанского района, ответственный за прием документов, готовит проекты решения и уведомления о прекращении ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).

3.7. Принятие решения

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие зарегистрированного заявления получателя муниципальной услуги с пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Специалист сектора опеки и попечительства администрации Должанского района, ответственный за прием документов, формирует личное дело заявителя, готовит проект постановления, визирует и направляет его на подпись главе Должанского района.

3.7.3. При наличии оснований для отказа специалист сектора опеки и попечительства администрации Должанского района готовит проект постановления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8. Информирование заявителя о принятом решении (об отказе или о предоставлении муниципальной услуги).

3.8.1. Специалист сектора опеки и попечительства администрации Должанского района предварительно информирует заявителя о принятии постановления администрации Должанского района устно по телефону, либо письменно почтовым отправлением.

3.8.2. Копия постановления администрации Должанского района о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о начислении и выплате ежемесячных пособий выдается заявителю лично под роспись, с указанием даты получения в течении 5 рабочих дней, либо направляется заявителю почтовым отправлением в течении 5 рабочих дней.

3.8.3. Копия указанного постановления администрации Должанского района направляется также в отдел бухгалтерского учета и отчетности, экономики, торговли и сельского хозяйства администрации Должанского района для выплаты пособий получателю государственной услуги.

3.8.4. В случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, специалист сектора опеки и попечительства администрации Должанского района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 10 рабочих дней со дня представления документов, готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Сроки исполнения муниципальной функции.

3.9.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема заявления на получение муниципальной услуги. Общий срок выполнения административных процедур – 15 дней.

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

3.9.3. 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.

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

3.10.1. Возможность получения услуги через многофункциональный центр отсутствует.

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 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 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
о назначении денежных средств на содержание несовершеннолетнего
опекаемого**

Главе 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 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