



РЕСПУБЛИКА КРИМ
АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА САКІ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА САКИ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
САКЪ ШЕЭР ИДАРЕСИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июня 16
« _____ » _____ 20 _____ г.

№ 850

О внесении изменений в постановление администрации от 25.03.2015г. №92 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и оставшимися без родительского попечения, выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем)»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

администрация города Саки Республики Крым **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации от 25.03.2015г. №92 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и оставшимися без родительского попечения, выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем)» следующие изменения:

- в приложении к постановлению:

- пункт 1.4. дополнить абзацем следующего содержания:

«Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27 ноября 1995 года, №48, ст. 4563; «Российская газета», 02 декабря 1995года, №234);»

- пункт 2.14. изложить в следующей редакции:

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.14.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

2.14.3. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.14.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

- Раздел 4 дополнить п.4.5 следующего содержания

« Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

3. Постановление подлежит опубликованию на официальном сайте администрации г.Саки Республики Крым.

4. Контроль по выполнению настоящего постановления возложить руководителя аппарата администрации Предыбайло Ю.А., заместителя главы администрации - главного архитектора Ирхину Г.Б.

Глава администрации

А.Н. Ивкин

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства)
над
детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, гражданами
(на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающими на
территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности
быть опекуном (попечителем)
(в новой редакции)**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей гражданами (на возмездных или безвозмездных условиях), постоянно проживающими на территории Российской Федерации, или выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) (далее – государственная услуга), гражданам, проживающим на территории города Саки.

1.2. Получатели услуги: граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, желающие взять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.3. Государственная услуга предоставляется отделом по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Саки Республики Крым (далее – отдел по делам несовершеннолетних) по месту жительства заявителя.

1.3.1. Место нахождения отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав: Республика Крым, г.Саки, ул.Строительная, д. 5, каб.201.

График приема специалиста отдела по делам несовершеннолетних: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Проход свободный.

1.3.2. Справочные телефоны: 3-00-53

1.3.3. Адрес официального сайта администрации города Саки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): www.adm-saki.ru.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещении отдела по делам несовершеннолетних;

2) посредством сети «Интернет»:

посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации города Саки (www.adm-saki.ru);

3) при личном обращении в отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав;

4) при письменном обращении в отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ;

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ;

Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27 ноября 1995 года, №48, ст. 4563; «Российская газета», 02 декабря 1995года, №234);

- Законом Республики Крым от 01.09.2014 № 62-ЗРК «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Крым» (далее – Закон РК № 62-ЗРК)

- Законом Республики Крым от 18.12.2014 № 45-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»
- Уставом Муниципального образования «городской округ Саки» Республики Крым, утвержденным Решением 5 сессии 1 созыва от 11.11.2014 года № 40 (далее - Устав);
- Положением об отделе по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Саки Республики Крым (далее - Положение об отделе).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

- опека - форма устройства малолетних граждан (не достигших возраста четырнадцати лет несовершеннолетних граждан), при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (опекуны) являются законными представителями подопечных и совершают от их имени и в их интересах все юридически значимые действия;
- попечительство - форма устройства несовершеннолетних граждан в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, при которой назначенный органом опеки и попечительства гражданин (попечитель) обязан оказывать содействие в осуществлении указанными лицами своих прав и исполнении обязанностей, а также охранять их от злоупотреблений со стороны третьих лиц;
- опека (попечительство) на безвозмездных условиях назначается над несовершеннолетними, состоящими в родственных отношениях с заявителем, что исключает процедуру подбора ребенка;
- опека (попечительство) на возмездных условиях назначается над несовершеннолетними, не состоящими в родственных отношениях с заявителем, что включает процедуру подбора ребенка и заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье (далее – приемная семья).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование услуги	Назначение опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (на возмездных или безвозмездных условиях) или выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем).	ст. 31 ГК РФ ст. 145 СК РФ ст. 11 Федеральный закон № 48-ФЗ
2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация города Саки, отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Саки (по месту регистрации несовершеннолетнего)	Федеральный закон № 48-ФЗ ст.6, п.17 Закон РК № 62-ЗРК ст.2, п.1 Закон РК № 75-ЗРК
2.3 Описание результата предоставления государственной услуги	<p>Акт органа опеки и попечительства в форме Постановления о назначении гражданина Российской Федерации опекуном (попечителем) над несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей (далее – Постановление о назначении опеки (попечительства));</p> <p>Договор об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях (опека (попечительство) на возмездных условиях);</p> <p>Заключение о возможности быть опекуном (попечителем)</p> <p>Письмо об отказе.</p>	ГК РФ СК РФ Федеральный закон № 48-ФЗ Постановление Правительства РФ №423
2.4. Срок предоставления услуги	<p>Назначение опеки (попечительства) или выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации запроса.</p> <p>Заключение договора об осуществлении опеки (попечительства) осуществляется в течение 10 дней со дня принятия органом опеки и попечительства Постановления о назначении опеки (попечительства).</p>	Постановление №423
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в	Гражданин, выразивший желание стать опекуном или получить заключение о возможности быть опекуном	СК РФ Постановление Правительства РФ

<p>соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>(попечителем), представляет в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:</p> <p>а) заявление с просьбой о назначении его опекуном (Приложение №1) или заявление о выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) (Приложение №1).</p> <p>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 или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);</p> <p>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;</p> <p>г) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Приложение №2);</p> <p>д) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);</p> <p>е) 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;</p> <p>ж) документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном, в порядке, установленном Постановлением №423 (в случае назначения опеки на возмездных условиях);</p> <p>з) автобиография;</p>	№423
--	---	------

	<p>и) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.</p> <p>Гражданин, выразивший желание стать опекуном или получить заключение о возможности быть опекуном (попечителем), при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.</p> <p>Документы, предусмотренные подпунктами "б" - "г" и "з" принимаются отделом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом "г", - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.</p> <p>При назначении ребенку опекуна (попечителя) учитываются нравственные и иные личные качества опекуна (попечителя), способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), отношения между опекуном (попечителем) и ребенком, отношение к ребенку членов семьи опекуна (попечителя), а также, если это возможно, желание самого ребенка.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>	<p>Документы, которые могут быть востребованы специалистом в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; 	<p>Постановление Правительства РФ №423</p>
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется</p>	

<p>нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>		
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5. 2. Обращение не по месту фактического проживания.</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для отказа: не могут быть назначены опекунами (попечителями) или выданы положительные заключения о возможности быть опекуном (попечителем) следующие категории граждан: - лица, лишённые родительских прав; - лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся 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; - лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления; - лица, больные хроническим алкоголизмом или наркоманией, лица, отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей), лица, ограниченные в родительских правах,</p>	<p>ст.146 СК РФ Постановление Правительства РФ №423</p>

	<p>бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине, а также лица, которые по состоянию здоровья (пункт 1 статьи 127 СК РФ) не могут осуществлять обязанности по воспитанию ребенка.</p> <ul style="list-style-type: none"> - лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными; - лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на него законом; - лиц, не имеющих постоянного места жительства; - лиц, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам. <p>Представление заявителем не неполных (или) недостоверных сведений, на основании которых определяется право предоставления государственной услуги.</p> <p>Оснований для приостановления государственной услуги не имеется.</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата</p>	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 30 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	

предоставления таких услуг		
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В день поступления заявления.	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	<p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.</p> <p>2.14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски; - должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения; - оборудуются световым информационным табло; - комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги; - должны быть оборудованы устройствами для 	

озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.14.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

2.14.3. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.14.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к

	<p>месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;</p> <ul style="list-style-type: none">- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур. <p>В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до</p>	
--	--	--

	их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.	
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги	Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: 1) наличие отдела в месте проживания заявителя; 2) наличие информационных стендов. Показателями качества предоставления государственной услуги являются: 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги.	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	Государственная услуга в электронной форме не предоставляется	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги по назначению опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (на возмездных или безвозмездных условиях):

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием заявления, документов (см. п.2.5. настоящего регламента);
- 4) обследование жилищно-бытовых условий (Приложение №3);
- 5) подготовка заключения о возможности быть опекуном (попечителем);
- 6) подготовка Постановления о назначении заявителя опекуном (попечителем);
- 7) выдача заявителю результата государственной услуги;
- 8) заключение договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях;
- 9) направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении №4.

3.2. Консультирование заявителя

Заявитель лично обращается в отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалистом отдела осуществляется консультирование заявителя, в том числе по составу и содержанию перечня документов, необходимых для получения государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультации, замечания по составу и содержанию перечня документов, необходимого для получения государственной услуги.

3.3. Прием заявления, документов.

3.3.1. Заявителем лично подается заявление с приложением документов указанных в пункте 2.5.

3.3.2. Специалист отдела, ведущий прием, осуществляет:
установление личности заявителя;
проверку наличия документов.

Специалист отдела принимает заявление и прилагаемые к нему документы, после чего осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.3.3. настоящего Регламента.

Результат процедур: принятые документы.

3.3.3. Специалист отдела осуществляет проверку содержащихся в предоставленных заявителем документах сведений.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги специалист отдела подготавливает письмо об отказе и доводит до сведения заявителя в 2-дневный срок с даты его подписания. Одновременно заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения и осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.9. настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления.

3.5. Обследование жилищно-бытовых условий.

3.5.1. Специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав в течение 7 дней со дня представления документов, предусмотренных п. 3.3. настоящего Регламента, производит

обследование условий жизни заявителя, 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, специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом отдела и утверждается руководителем отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в отделе по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Результат процедур: Акт обследования жилищно – бытовых условий заявителя, выдача одного экземпляра заявителю.

3.6. Подготовка заключения о возможности быть опекуном (попечителем).

3.6.1. Специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав в течение 15 дней (включая процедуры предусмотренные п.3.5) со дня окончания процедуры предусмотренной п.3.3.2. готовит заключение о возможности заявителю быть опекуном и подписывает у руководителя отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав. В случае принятия решения о подготовке заключения о невозможности быть опекуном, специалист органа опеки руководствуется п.3.9.

Заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) действительно в течение 2-х лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), 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.

Результат процедур: заключение о возможности или невозможности быть опекуном (попечителем).

3.6.2. Специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав выдает один экземпляр заключения заявителю в течение трех дней с момента окончания процедуры предусмотренной п.3.6.1. В случае отрицательного результата передает заключение о невозможности быть опекуном (попечителем) лично в руки.

Результат процедур: выдача заключения о возможности или невозможности быть опекуном.

3.7. Подготовка Постановления о назначении заявителя опекуном (попечителем).

3.7.1 Специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав на основании представленных документов готовит проект Постановления о назначении заявителя опекуном (попечителем) и направляет на согласование проект Постановления курирующему заместителю главы администрации или письма об отказе с последующим утверждением главой администрации города Саки.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги специалист отдела по делам несовершеннолетних направляет заявление и документы на рассмотрение Опекунского совета, действующего при администрации города Саки для коллегиального рассмотрения и целесообразности подготовки проекта Постановления или отказа, заявитель присутствует на заседании Опекунского совета при рассмотрении его вопроса.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение десяти дней с момента окончания процедуры предусмотренной п.3.6

Результат процедур: Постановление о назначении заявителя опекуном (попечителем).

3.8. Выдача результата услуги заявителю.

3.8.1. Постановление под роспись выдается в отделе организационной работы и делопроизводства администрации города Саки. В случае отрицательного результата передается письмо об отказе лично в руки в отделе по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех дней с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.7.1.

Результат процедуры: выдача заявителю результата государственной услуги или письма об отказе в соответствии с п.3.9.

3.9. Направление заявителю письма об отказе в назначении опеки (попечительства) или заключения о невозможности быть опекуном (попечителем).

3.9.1. В случае принятия решения о выдаче заключения о невозможности быть опекуном (попечителем) готовит проект заключения о невозможности быть опекуном (попечителем).

Подготовленное заключение о невозможности быть опекуном (попечителем) направляется на подпись курирующему заместителю главы администрации г.Саки.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех дней с момента выявления оснований для отказа.

Результат процедур: подписанное заключение о невозможности быть опекуном (попечителем).

3.9.2. Специалист отдела по делам несовершеннолетних доводит заключение о невозможности быть опекуном (попечителем) до сведения заявителя. Одновременно заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех дней с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.9.1. или 3.9.2.

Результат процедуры: извещение заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.10. Заключение договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях.

3.10.1. В случае назначения опеки (попечительства) на возмездных условиях, специалист отдела по делам несовершеннолетних оформляет договор об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье, и подписывает у опекуна (попечителя).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней с момента окончания процедуры предусмотренной п. 3.7.1.

Результат процедуры: оформленный договор и подписанный опекуном (попечителем).

3.10.2. Специалист отдела по делам несовершеннолетних подписывает договор у главы администрации г.Саки.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней с момента окончания процедуры предусмотренной п. 3.10.1

Результат процедуры: заключенный договор (подписанный договор у главы администрации г.Саки).

3.10.3. Специалист отдела по делам несовершеннолетних выдает один экземпляр договора заявителю в 2-дневный срок со дня окончания процедуры предусмотренной п. 3.10.2.

Результат процедуры: передача договора заявителю.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на

обращения, содержащие жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц органа опеки и попечительства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;
- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений руководителю отдела по делам несовершеннолетних представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, специалистами службы делопроизводства.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях отдела по делам несовершеннолетних и должностными инструкциями.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя и необоснованный отказ в предоставлении государственной услуги.

4.5. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников отдела, участвующих в предоставлении государственной услуги, в администрации города Саки Республики Крым.

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

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Республики Крым;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Крым;

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы – в течение 15 дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме 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 ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего;

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

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации города Саки 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 нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Крым, а также в иных формах;

2) отказывает 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.

Главе администрации г.Саки А.Н. Ивкину
от _____,

(Ф.И.О. полностью)

проживающего (-ей) по адресу:

_____,
(полный адрес)

телефон: _____

паспорт: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Заявление.

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)

Форма N 290-н
 Утверждена приказом
 Министерства здравоохранения РФ
 от 18 июня 2004 г.

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
 от " ____ " _____ 20 ____ г.

1. Выдано _____
 (наименование и адрес медицинской организации)
2. Наименование, органа, куда представляется заключение _____
3. Фамилия, имя, отчество _____
 (Ф.И.О. лица, намеревающегося усыновить (удочерить),
 взять под опеку (попечительство), в приемную
 или патронатную семью детей-сирот и детей,
 оставшихся без попечения родителей)
4. Пол (мужской/женский) _____
5. Дата рождения _____
6. Адрес места жительства _____
7. Заключение (ненужное зачеркнуть):

Выявлено наличие (отсутствие) заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью*.

Председатель врачебной комиссии: _____
 (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (дата)

М.П.

Форма

Утверждена Приказом Министерства
образования и науки РФ
от 14 сентября 2009 г. № 334

**Акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание
стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина
либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на
воспитание в иных установленных семейным законодательством
Российской Федерации формах**

Дата обследования " _____ " _____ 20____ г.
Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего
обследование _____

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
_____,
_____,
_____ дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (когда и кем выдан)
место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____
(адрес места фактического проживания и проведения обследования)

Образование _____
Профессиональная деятельность _____
_____ (место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего
телефона)

Жилая площадь, на которой проживает _____,
_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии),
составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер
каждой комнаты: _____ кв. м, _____ кв.м, _____ кв. м. на _____
этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном
состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные,
количество окон и пр.) _____

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое
отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.): _____
_____.

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее,
удовлетворительное, неудовлетворительное) _____

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр,
занятий _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживают фактически):

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____ (характер

взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой и т.д.)

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта общения с детьми и т.д.) _____

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью _____

Дополнительные данные обследования _____

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных [семейным законодательством](#) Российской Федерации формах _____

(удовлетворительные/

неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(руководитель органа опеки и попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 5
к постановлению администрации
от _____ № _____

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги



