



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 июня 2016 года № 27

г. Архангельск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременных пособий при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, министерство образования и науки Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременных пособий при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области, утвержденный постановлением министерства образования и науки Архангельской области от 11 июля 2014 года № 20, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Исполняющий обязанности
министра

Е.В. Молчанова

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
образования и науки
Архангельской области
от 11 июля 2014 г. № 20
(в редакции постановления
министерства образования и науки
Архангельской области
от «30» июля 2016 г. № 27)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по назначению
единовременных пособий при передаче ребенка
на воспитание в семью в Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью (далее – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства образования и науки Архангельской области (далее – министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства).

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение органом опеки и попечительства вопроса о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;

3) выдача решения органа опеки и попечительства о назначении единовременного пособия либо об отказе в назначении единовременного пособия;

4) выплата министерством образования и науки Архангельской области (далее – министерство) единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями являются проживающие на территории Архангельской области и принявшие ребенка на воспитание в семью усыновители, опекуны (попечители), приемные родители в случае, если родители ребенка неизвестны, умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений, из числа:

1) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Российской Федерации;

2) иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, временно проживающих на территории Российской Федерации и подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

3) беженцев.

5. Государственная услуга не предоставляется:

1) гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, проживающим на территории Архангельской области, дети которых находятся на полном государственном обеспечении;

2) гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, проживающим на территории Архангельской области, лишенным родительских прав либо ограниченным в родительских правах;

3) гражданам Российской Федерации, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.

6. От имени заявителей вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

- по телефону в органах опеки и попечительства (министерстве);
- по электронной почте в органах опеки и попечительства (министерстве);
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации в органы опеки и попечительства (министерство);
- при личном обращении заявителя в органы опеки и попечительства (министерство);
- на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на официальном сайте органов опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органов опеки и попечительства (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа опеки и попечительства (министерства) (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа опеки и попечительства (министерства) с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органов опеки и попечительства (министерства), их должностных лиц, муниципальных служащих (государственных гражданских служащих);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа опеки и попечительства (министерства), в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего (государственного гражданского служащего). Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего (государственного гражданского служащего), принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего

(государственного гражданского служащего) либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства (министерстве) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На официальном сайте органов опеки и попечительства (на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные органов опеки и попечительства (министерства), указанные в пункте 8 настоящего административного регламента;
- график работы органов опеки и попечительства (министерства) с заявителями;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органов опеки и попечительства (министерства), их должностных лиц, муниципальных служащих (государственных гражданских служащих).

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

11. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления

государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

12. Наименование государственной услуги:

«Предоставление государственной услуги по назначению единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области».

13. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Архангельской области осуществляют органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области (далее – органы местного самоуправления).

Государственная услуга предоставляется совместно со следующими органами и организациями:

органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области, осуществляющие государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Архангельской области;

органы внутренних дел;

территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

учреждения уголовно-исполнительной системы;

территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ;

Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 года № 1012н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

областной закон от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ «О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями»;

областной закон от 29 октября 2008 года № 578-30-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Архангельской области».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для получения государственной услуги заявителя, указанные в пункте 4 настоящего административного регламента, представляют следующие документы (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) вступившее в законную силу решение суда об усыновлении либо выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства), в том числе по договору о приемной семье;
- 4) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, – для лиц, усыновивших ребенка-инвалида;

5) документы, подтверждающие родственные отношения детей, – для лиц, усыновивших братьев и (или) сестер.

Документы, указанные в подпунктах 4 и 5 настоящего пункта, представляются в случае отсутствия в решении суда об усыновлении информации о наличии инвалидности ребенка (детей), а также родства между усыновленными детьми.

16. Для назначения единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в случае установления опеки (попечительства) или передачи в приемную семью помимо документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, заявитель представляет документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими (им) детей:

- 1) свидетельство о смерти родителей;
- 2) решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;
- 3) решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей) или об исключении сведений о родителе(ях) из актовой записи о рождении ребенка;
- 4) акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов;
- 5) свидетельство о рождении, в строках «мать» и «отец» которого стоят прочерки.

17. Иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Архангельской области, временно проживающие на территории Архангельской области и подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также беженцы для предоставления государственной услуги дополнительно представляют следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность, в том числе с отметкой о выдаче вида на жительство,
- 2) разрешение на временное проживание,
- 3) трудовую книжку или трудовой договор,
- 4) удостоверение беженца.

18. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган опеки и попечительства:

- 1) документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- 2) заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

3) справку о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданную соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители;

4) справку о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее 3 месяцев;

5) постановление судебного пристава-исполнителя службы судебных приставов о возбуждении по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее 3 месяцев.

6) справку из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя – для заявителей из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Архангельской области, временно проживающих на территории Архангельской области и подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также беженцев.

19. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 18 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном подразделом 3.2 настоящего административного регламента.

20. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

21. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 3, 4 пункта 15 и подпунктом 6 пункта 18 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала или электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 4 и 5 пункта 15, подпунктами 1, 4 и 5 пункта 16, пунктом 17 и подпунктами 1 – 5 пункта 18 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 15, подпунктами 2 – 3 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, заверенных судебными органами в установленном порядке, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

текстовые документы – *.doc, *.xls, *.pdf (один документ – один файл);

графические документы: чертежи – *.pdf (один чертеж – один файл);
иные изображения, – *.pdf, *.gif, *.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

22. Документы, предусмотренные настоящим подразделом:

представляются заявителем лично (через представителя) в орган опеки и попечительства, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

направляются по электронной почте в орган опеки и попечительства;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 6 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 15 – 17 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 20 – 22 настоящего административного регламента).

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

24. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

в случае личного обращения заявителя – до 15 минут с момента обращения заявителя;

в случае направления запроса почтовым отправлением или в виде электронного документа – в день поступления запроса заявителя;

2) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – до трех рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) формирование и направление межведомственных запросов – до двух рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

4) рассмотрение органом опеки и попечительства вопроса о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью – до семи рабочих дней с даты приема (регистрации) запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

5) выдача решения органа опеки и попечительства о назначении единовременного пособия либо об отказе в назначении единовременного пособия – до трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) направление органом опеки и попечительства в министерство решения о предоставлении государственной услуги – три рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги;

7) выплата министерством единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью – не позднее 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) поступившего из органа опеки и попечительства решения о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами.

25. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

26. Общий срок предоставления государственной услуги – до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя со всеми необходимыми документами в орган опеки и попечительства.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основаниями для принятия решения органом опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) обращение заявителя за предоставлением государственной услуги последовало позднее 6 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, со дня вынесения органом опеки и попечительства решения об установлении опеки (попечительства), со дня заключения договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

При этом днем обращения считается день приема (регистрации) органом опеки и попечительства заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами.

Если заявление о предоставлении государственной услуги пересылается по почте и при этом к нему прилагаются все необходимые документы, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления этого заявления;

2) заявитель предоставил недостающие документы позднее, чем через шесть месяцев со дня получения письменного уведомления, предусмотренного пунктом 37 настоящего административного регламента.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

29. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) принятие решения органа опеки и попечительства о назначении единовременного пособия и его выплата министерством;

2) принятие решения органа опеки и попечительства об отказе в назначении единовременного пособия.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

30. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа опеки и попечительства, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

31. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту

предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, и к предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

32. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом опеки и попечительства в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги;

34. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа опеки и попечительства.

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении муниципальных служащих органа опеки и попечительства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

35. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом опеки и попечительства запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

36. В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 24 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента).

37. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 23 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства либо руководителем структурного подразделения органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и в срок, указанный в подпункте 2 пункта 24 настоящего административного регламента, вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган опеки и попечительства или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Рассмотрение органом опеки и попечительства вопроса о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью

39. Основанием для начала осуществления административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

40. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 4 пункта 24 настоящего административного регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 27 настоящего административного регламента).

41. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 18 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги направляет межведомственные информационные запросы:

для получения документа об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка и (или) заявления родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка – в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области, осуществляющие государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Архангельской области – в двухдневный срок;

для получения справки о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданной учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители – в соответствующие учреждения уголовно-исполнительной системы – в двухдневный срок;

для получения документа об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка и (или) справки о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее 3 месяцев – в органы внутренних дел – в двухдневный срок;

для получения постановления судебного пристава-исполнителя службы судебных приставов о возбуждении по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее 3 месяцев – в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов – в двухдневный срок;

для получения справки о регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя – в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации – в двухдневный срок.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются органом через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 27 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

В решении указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

43. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 27 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.

Решение о назначении единовременного пособия или об отказе в назначении единовременного пособия подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за предоставление государственной услуги в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 24 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача решения органа опеки и попечительства о назначении единовременного пособия либо об отказе в назначении единовременного пособия

44. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 24 настоящего административного регламента, вручает решение о назначении единовременного пособия

либо об отказе в назначении единовременного пособия заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган, посредством почтового отправления или по электронной почте;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

45. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет копию решения о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью почтовым отправлением в министерство в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 24 настоящего административного регламента.

46. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган одним из способов, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.4. Выплата министерством образования и науки Архангельской области единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью

47. Основанием для начала административной процедуры по выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области является поступление в министерство копии решения органа опеки и попечительства о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.

48. Министерство, являясь главным распорядителем средств областного бюджета, производит выплату единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области на основании решения органа опеки и попечительства о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.

49. Выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в Архангельской области производится министерством на указанные заявителями счета в кредитных организациях или через организации почтовой связи в срок, указанный в подпункте 7 пункта 24 настоящего административного регламента.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

50. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органов опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги;

проверки полноты и качества предоставления государственной услуги;
рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органов опеки и попечительства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

51. Текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органов опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги осуществляется руководителями соответствующих подразделений (соответствующими муниципальными служащими) органов местного самоуправления.

52. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся:

муниципальными служащими структурного подразделения местной администрации, специально уполномоченного главой местной администрации (специально уполномоченными муниципальными служащими);

государственными служащими министерства.

Проверки проводятся в соответствии с:

распоряжениями местной администрации, издаваемыми по инициативе главы местной администрации, по требованиям органов прокуратуры или по жалобам заявителей;

распоряжениями министерства, издаваемыми им по собственной инициативе в целях проверки исполнения предписаний или методических указаний министерства, по поручению Губернатора Архангельской области, заместителя Губернатора Архангельской области по социальным вопросам, Правительства Архангельской области, по требованиям органов прокуратуры.

Проверки могут быть камеральными и выездными.

Камеральные проверки проводятся по документам, имеющимся в распоряжении проверяющих служащих, а также по документам, дополнительно истребованным от проверяемых муниципальных служащих.

Выездные проверки проводятся по месту службы проверяемых муниципальных служащих.

Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца. Этот срок может быть продлен распоряжением органа, назначившего проверку не более чем на один месяц в случае необходимости истребования дополнительных документов или осуществления дополнительных проверочных мероприятий.

При назначении проверки определяются служащие, проводящие проверку, форма проверки и срок ее проведения. При необходимости форма проверки изменяется распоряжением органа, назначившего проверку, а служащие, проводящие проверку, заменяются на других.

53. В ходе проведения проверки муниципальные служащие, проводящие проверку, истребуют от проверяемых муниципальных служащих необходимые документы, устные и письменные объяснения, проводят анализ деятельности соответствующих структурных подразделений местной администрации (муниципальных служащих).

Проверяемые муниципальные служащие обязаны оказывать содействие муниципальным служащим, проводящим проверку.

54. В ходе проведения проверки государственные служащие, проводящие проверку:

истребуют заверенные копии документов, связанные с предоставлением государственной услуги;

истребуют устные и письменные объяснения от муниципальных служащих и должностных лиц местного самоуправления, которые непосредственно организуют предоставление государственной услуги;

беспрепятственно входят на территории и в помещения проверяемых органов местного самоуправления;

принимают участие в заседаниях органов местного самоуправления (органов местной администрации) и образованных ими совещательных и вспомогательных органов, совещаниях с участием должностных лиц местного самоуправления (муниципальных служащих), проводимых по вопросам организации предоставления государственной услуги;

привлекают специалистов для проведения проверки.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления (муниципальные служащие) обязаны оказывать содействие государственным служащим, проводящим проверку.

55. По результатам проверки не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока ее проведения оформляется акт проверки, в котором указываются:

- наименование акта проверки, место и дата его составления;
- сведения об органе местного самоуправления (муниципальных служащих), в отношении которого (которых) проведена проверка;
- основание проведения проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности государственных (муниципальных) служащих, проводивших проверку;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- предмет проверки и проведенные проверочные мероприятия;
- выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены, либо указание на отсутствие выявленных нарушений.

Акт проверки подписывается государственными (муниципальными) служащими, проводившими проверку. К акту проверки прилагаются заверенные копии истребованных документов, письменные объяснения и иные материалы.

Акт проверки, проведенной муниципальными служащими, составляется в двух экземплярах, один из которых направляется муниципальным служащим, в отношении которых проведена проверка, а второй – главе местной администрации.

Акт проверки, проведенной государственными служащими, составляется в двух экземплярах, один из которых направляется в соответствующую местную администрацию, а второй – руководителю исполнительного органа.

Муниципальные служащие, в отношении которых проведена проверка, могут представить свои пояснения и возражения по акту проверки в течение 15 дней со дня его составления.

56. По результатам проведения проверки глава местной администрации при наличии соответствующих оснований принимает решение о применении дисциплинарных взысканий в отношении виновных муниципальных служащих и принимает иные меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

По результатам проведения проверки министерство при наличии соответствующих оснований:

- выдает предписания об устранении выявленных нарушений и о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц местного самоуправления (муниципальных служащих), виновных в нарушении нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

отменяет или приостанавливает действие муниципальных правовых актов в части, касающейся предоставления государственной услуги, в случаях, если муниципальные правовые акты не соответствуют нормативным правовым актам Российской Федерации и нормативным правовым актам Архангельской области;

составляет протокол об административном правонарушении, если в выявленном нарушении содержатся признаки состава административного правонарушения;

направляет методические указания по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления, связанной с предоставлением государственной услуги.

57. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органов опеки и попечительства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

58. Обязанности муниципальных служащих органов опеки и попечительства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, а также его должностных лиц, муниципальных служащих (министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих)

59. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) 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 Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

60. Жалобы, указанные в пункте 59 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, – руководителю соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления (по подведомственности) или руководителю органа местного самоуправления;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – заместителю руководителя органа местного самоуправления (по подведомственности) или руководителю органа местного самоуправления;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя руководителя органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – руководителю органа местного самоуправления-или министру;

4) на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления – министру;

5) на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства (кроме министра) – министру;

6) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, в ведении которого находится министерство в соответствии со структурой исполнительных органов государственной власти Архангельской области, утвержденной указом Губернатора Архангельской области.

61. Жалобы, указанные в пункте 59 настоящего административного регламента подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются по электронной почте в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в орган опеки и попечительства (министерство);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг в орган опеки и попечительства (министерство).

Жалобы, указанные в пункте 59 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

62. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа опеки и попечительства (министерства), фамилия и инициалы муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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 (бездействии) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего органа опеки и попечительства (государственного гражданского служащего министерства). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

63. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 60 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 60 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу муниципальному служащему органа опеки и попечительства (государственному гражданскому служащему министерства), решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

64. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего административного регламента.

65. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 59 настоящего административного регламента, – пять рабочих дней со дня регистрации жалобы.

66. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опеки и попечительства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

67. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование органа опеки и попечительства (министерства), а также должность, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) органа опеки и попечительства (министерства), муниципального служащего (государственного гражданского служащего);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

68. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

69. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой лично в орган опеки и попечительства (министерство), посредством почтового отправления или по электронной почте;

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 61 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился с жалобой через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 61 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

70. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению
единовременных пособий при передаче ребенка
на воспитание в семью в Архангельской области

БЛОК-СХЕМА
государственной услуги по назначению
единовременных пособий при передаче ребенка
на воспитание в семью в Архангельской области



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению
единовременных пособий при передаче ребенка
на воспитание в семью в Архангельской области

Руководителю органа опеки и попечительства
от гражданина(ки)

(гражданство)

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

паспорт:

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

зарегистрированного по адресу:

(адрес, с указанием почтового индекса)

фактически проживающего по адресу:

(адрес, с указанием почтового индекса)

действующего по доверенности¹ от:

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении единовременного пособия
при передаче ребенка на воспитание в семью

Я, _____, являюсь _____
(Ф.И.О. полностью) (мать, отец, лицо, их заменяющее),
на основании²:
а) решения суда _____ от _____ года об установлении усыновления
(наименование суда) (дата вынесения решения)
_____ мной (и моей супругой/супругом _____,
(Ф.И.О., дата рождения ребенка) (Ф.И.О. полностью)
вступившего в законную силу _____ года;
(дата вступления в силу решения)
б) решения органа опеки и попечительства _____ от _____ года № _____
(наименование органа опеки и попечительства) (реквизиты решения)
об установлении опеки (попечительства) над _____;
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

¹ В случае подачи заявителем заявления через законного представителя или доверенное лицо в заявлении дополнительно указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и дата его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и дата его выдачи.

² В заявлении указываются сведения о документе, являющемся основанием для назначения единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью

в) договора от _____ года № ____ о передаче мне (и моей/моему супруге/супругу
(реквизиты договора) _____ в приемную семью, заключенного
(Ф.И.О. полностью) (Ф.И.О., дата рождения ребенка)
с органом опеки и попечительства _____,
(наименование органа опеки и попечительства)

прошу назначить и выплатить мне единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью в соответствии со статьями 12.1 и 12.2 Федерального закона от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на _____
(Ф.И.О., дата рождения ребенка).

Прошу произвести выплату единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью почтовым переводом / перечислением на счет в кредитной организации³: _____
(указать номер счета в кредитной организации или номер почтового отделения)

Единовременное пособие мне (и моей/моему супруге/супругу) на _____ ранее не назначалось и не выплачивалось.
(Ф.И.О., дата рождения ребенка).

Отмена усыновления, опеки (попечительства), расторжение договора о приемной семье в отношении ребенка _____ не производились.
(Ф.И.О., дата рождения ребенка).

Обязуюсь незамедлительно сообщить об изменении реквизитов счета в кредитной организации, а также о случаях блокирования или ареста счета.

Я предупрежден(а) о материальной ответственности в случае сокрытия обстоятельств, влекущих прекращение выплаты денежных средств.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

Приложения:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

³ В случае выбора способа выплаты «перечисление на счет в кредитной организации» наряду со сведениями о реквизитах счета заявителя указываются:

- 1) полное наименование кредитной организации,
- 2) банковский идентификационный код (БИК),
- 3) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
- 4) код причины постановки на учет (КПП)

Приложение
к заявлению о назначении единовременного пособия
при передаче ребенка на воспитание в семью

Я, _____
(Ф.И.О. супруги/супруга, паспортные данные, адрес проживания),
даю свое согласие на назначение и выплату единовременного пособия моему
супругу/супруге на _____⁴
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи
супруги/супруга)

⁴ Заполнение настоящего приложения к заявлению предусмотрено для супружеских пар, совместно усыновивших ребенка или совместно принявших ребенка в приемную семью.