



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 января 2021 г. № 1

г. Архангельск

О внесении изменений в постановление министерства образования и науки Архангельской области от 12 мая 2014 года № 13

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па, 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. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление министерства образования и науки Архангельской области от 12 мая 2014 года № 13 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и передаче детей на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство) на территории Архангельской области

и признании утратившими силу постановлений министерства образования и науки Архангельской области».

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

**Исполняющий обязанности
министра**

Маневская

С.Б. Маневская



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением министерства
образования и науки
Архангельской области
от 19 января 2021 г. № 1

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление министерства образования
и науки Архангельской области от 12 мая 2014 года № 13**

1. В наименовании:

1) слова «на территории Архангельской области» заменить словами «в Архангельской области»;

2) слова «и признании утратившими силу постановлений министерства образования и науки Архангельской области» исключить.

2. В пункте 1 слова «на территории Архангельской области» заменить словами «в Архангельской области».

3. Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и передаче детей на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство) на территории Архангельской области, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

**«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан,
выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями),
приемными родителями, и передаче детей на воспитание в приемную
семью, под опеку (попечительство) в Архангельской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и передаче детей на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство) в Архангельской области (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур

и административных действий министерства образования и науки Архангельской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) проведение обследования условий жизни заявителя и его семьи и оформление акта обследования условий жизни заявителя;

3) рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями;

4) выдача решения о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями либо об отказе в постановке на учет;

5) заключение договора о приемной семье и передача детей на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство).

3. К административным действиям, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) прием заявления с приложенными документами лично от заявителя (представителя заявителя);

2) выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные лица (далее – заявители), выразившие желание стать:

1) усыновителями;

2) опекунами (попечителями), приемными родителями.

5. Усыновителями могут быть совершеннолетние лица обоего пола, за исключением лиц, указанных в статье 127 Семейного кодекса Российской Федерации.

6. Опекунскими (попечительскими, приемными родителями) детей могут быть совершеннолетние дееспособные лица, за исключением за исключением лиц, указанных в статье 146 Семейного кодекса Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (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 (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации муниципального образования Архангельской области в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
 - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;
- 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального 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 в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента;
- график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

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. Полное наименование государственной услуги: «Постановка на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и передача детей на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство), в Архангельской области».

Краткое наименование государственной услуги: «Постановка на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями».

13. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – органы внутренних дел);

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

территориальные органы Пенсионного Фонда Российской Федерации;
органы местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых

подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте администрации муниципального образования Архангельской области в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для получения результата государственной услуги заявитель, указанный в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении государственной услуги с просьбой дать заключение о возможности быть усыновителем, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан, желающих усыновить ребенка;

сведения о документах, удостоверяющих личность граждан, желающих усыновить ребенка;

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего усыновить ребенка;

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в подпунктах 9 – 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации;

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

2) краткая автобиография заявителя;

3) справка с места работы заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) заявителя;

4) 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;

5) свидетельство о браке (если заявитель состоит в браке);

6) свидетельство о прохождении подготовки заявителя в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами

(попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

7) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

8) документ компетентного органа государства, гражданином которого является заявитель, подтверждающий отсутствие в законодательстве государства, гражданином которого он является, признания браком союза, заключенного между лицами одного пола (представляется в случае обращения лица, не состоящего в браке, и если заявитель является иностранным гражданином, проживающим на территории Российской Федерации, за исключением случаев усыновления отчимом (мачехой) при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка);

9) документ, подтверждающий отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в подпунктах 9 – 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, выданный на территории государства, гражданином которого он является (представляется, если заявитель является иностранным гражданином, проживающим на территории Российской Федерации, за исключением случаев усыновления отчимом (мачехой) при условии, что совместно с отчимом (мачехой) и ребенком проживает один из родителей ребенка);

10) документы, подтверждающие ведение заявителем кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального района (если заявитель относится к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущим кочевой и (или) полукочевой образ жизни, и не имеет места, где он постоянно или преимущественно проживает).

16. Для получения результата государственной услуги заявитель, указанный в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента, представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении государственной услуги с просьбой о назначении опекуном (попечителем, приемным родителем), в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение

по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

2) краткая автобиография заявителя;

3) справка с места работы заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) заявителя;

4) 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;

5) свидетельство о браке (если заявитель состоит в браке);

6) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

7) свидетельство о прохождении подготовки заявителя в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, и лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено);

8) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

17. Для предоставления государственной услуги заявителя вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую регистрацию права собственности заявителя в отношении жилого помещения, в котором будет проживать ребенок, выданную не позднее чем за 20 календарных дней до дня подачи запроса заявителя, (в случае, если жилое посещение находится в собственности заявителя);

2) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, в котором будет проживать ребенок (в случае, если жилое посещение не находится в собственности заявителя);

3) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную органами внутренних дел, подтверждающую отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в подпунктах 9 – 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (для заявителей, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4 настоящего административного регламента), абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации

(для заявителей, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4 настоящего административного регламента);

4) справку о получаемой пенсии, ее виде и размере (иных выплат) из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты);

5) справку, содержащую сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя.

18. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, а также в случае, если сведения о наличии (отсутствии) судимости, указанные гражданами в заявлении, были подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

19. Заявители, указанные в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, имеющие заключение о возможности быть опекуном, выданное в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423, представляют указанное заключение и документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента.

Заявители, указанные в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента, имеющие заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о назначении его опекуном, представляют указанное заключение и документ, предусмотренный подпунктом 6 пункта 16 настоящего административного регламента.

20. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 15 и подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента, составляются по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 15 и подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

Документ, предусмотренный подпунктом 6 пункта 16 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Заключения, предусмотренные пунктом 19 настоящего административного регламента, составляются по форме, предусмотренной Приложением № 13 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 300.

21. Документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 15 и подпунктом 4 пункта 16 настоящего административного регламента, действительны в течение шести месяцев со дня их выдачи.

Документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 15, подпунктом 3 пункта 16, подпунктом 3 пункта 17 настоящего административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение года с даты их выдачи.

22. Документы, предусмотренные подпунктами 1 – 4, 8 – 10 пункта 15, подпунктами 1 – 4 и 6 пункта 16 и подпунктами 3 и 5 пункта 17 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 5 – 7 пункта 15, подпунктами 5, 7 и 8 пункта 16, подпунктами 2 и 4 пункта 17 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

В случае если заявителем не были представлены копии документов, указанных в подпунктах 5 и 6 пункта 15 и подпунктах 5 и 7 пункта 16 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем оригиналов этих документов).

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

23. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в орган опеки и попечительства, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

направляются заказным почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме.

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

24. 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 пунктом 4 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 15 и 16 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 20 – 23 настоящего административного регламента).

25. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 24 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

26. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 минут с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства или заказным почтовым отправлением – до четырех часов с момента поступления запроса заявителя;

2) передача запроса из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций в орган опеки и попечительства – до трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

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

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

5) обследование условий жизни заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, – до трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 15 и 17 настоящего административного регламента;

6) обследование условий жизни заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента, – до трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 16 и 17 настоящего административного регламента;

7) составление акта обследования условий жизни заявителя – до трех календарных дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя;

8) направление заявителю акта обследования условий жизни заявителя – до трех календарных дней со дня утверждения акта обследования условий жизни заявителя;

9) принятие решения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем – в течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов, предусмотренных в пунктах 15 и 17 настоящего административного регламента;

10) принятие решения о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя) (о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), приемным родителем) либо решения об отказе в назначении опекуна (попечителя, приемного родителя) (о невозможности заявителя быть

опекуном (попечителем, приемным родителем)) с указанием причин отказа – в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 16 и 17 настоящего административного регламента;

11) внесение сведений о заявителе в журнал учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители – граждан Российской Федерации – не позднее трех календарных дней со дня подписания заключения о возможности заявителя быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем;

12) выдача решения в форме заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем, решения в форме акта о назначении его опекуном (попечителем, приемным родителем) или об отказе в назначении его опекуном (попечителем, приемным родителем), решения в форме заключения о возможности или о невозможности быть опекуном (попечителем, приемным родителем) – не позднее трех календарных дней со дня подписания указанных в настоящем абзаце документов;

13) представление органом опеки и попечительства в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации результата предоставления государственной услуги, если заявитель указал, что желает получить результат предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – не позднее одного рабочего дня со дня получения результата предоставления государственной услуги.

27. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

28. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 20 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 23 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

1) наличие обстоятельств, препятствующих постановке на учет гражданина, выразившего желание стать усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем, и передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство):

для усыновителей – указанных в статье 127 Семейного кодекса Российской Федерации;

для опекунов (попечителей, приемных родителей) – указанных в статье 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

2) отсутствие на момент принятия решения подлинников документов, указанных в подпунктах 1 – 4, 8 – 10 пункта 15, подпунктах 1 – 4 и 6 пункта 16 настоящего административного регламента, в органе опеки и попечительства;

3) представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

30. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

31. Результатами предоставления государственной услуги заявителям, указанным в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, являются:

1) выдача заключения о возможности заявителя быть усыновителем и постановка на учет в качестве кандидата в усыновители;

2) выдача заключения о невозможности заявителя быть усыновителем и основанного на нем отказа в постановке на учет в качестве кандидата в усыновители.

32. Результатами предоставления государственной услуги заявителям, указанным в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента, являются:

1) принятие решения о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя) либо выдача заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем) и постановка на учет в качестве кандидата в опекуны (попечители, приемные родители);

2) принятие решения об отказе в назначении опекуна (попечителя, приемного родителя) либо выдача заключения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем) и основанного на нем отказа в постановке на учет в качестве кандидата в опекуны (попечители, приемные родители).

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

33. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, 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 9 настоящего административного регламента.

34. 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 помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, 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;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,

в котором расположения помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям органа опеки и попечительства и 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 муниципальными служащими органа опеки и попечительства, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

35. 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

36. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

4) 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):

запись на прием в орган опеки и попечительства для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

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, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

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;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.

37. 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) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих;

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом опеки и попечительства, многофункциональным

центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организацией запроса заявителя (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

При поступлении запроса заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства или посредством заказного почтового отправления или в электронной форме в целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 26 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 24 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в орган опеки и попечительства в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

При поступлении запроса заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию работник, ответственный за прием документов:

проверяет правильность оформления и комплектность документов, входящих в состав запроса заявителя;

в случае представления заявителем неполного комплекта документов или документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям (пункты 15, 16, 20, 21 и 22 настоящего административного регламента), разъясняет заявителю последствия совершаемых им действий, а если заявитель настаивает на приеме запроса, осуществляет действия, предусмотренные абзацами седьмым и восьмым настоящего пункта;

в срок, указанный в подпункте 1 пункта 26 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя информационной системе, обеспечивающей деятельность многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации, и составляет расписку о приеме документов. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй – в орган опеки и попечительства;

в срок, указанный в подпункте 2 пункта 26 настоящего административного регламента, обеспечивает передачу запроса заявителя в орган опеки и попечительства.

39. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 24 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа, ответственный за прием документов, 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 24 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 вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

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

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 – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 24 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 24 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Проведение обследования условий жизни заявителя и его семьи и оформление акта обследования условий жизни заявителя

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

42. В случае представления в орган опеки и попечительства документов, предусмотренных пунктами 15 и 16 настоящего административного регламента, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) при проведении органом опеки и попечительства обследования условий жизни заявителя последний представляет муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за предоставление государственной услуги, подлинники документов, указанных в подпунктах 1 – 4, 8 – 10 пункта 15, подпунктах 1 – 4 и 6 пункта 16 настоящего административного регламента.

43. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 17 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на жилое помещение, в котором будет проживать ребенок – в территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – в двухдневный срок;

для получения документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, в котором будет проживать ребенок – в органы местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области – в двухдневный срок;

для получения справки органов внутренних дел, подтверждающей отсутствие обстоятельств, указанных в подпунктах 9 – 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (для заявителей, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4 настоящего административного

регламента), абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (для заявителей, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4 настоящего административного регламента), а также справки органов внутренних дел, содержащей сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя – в двухдневный срок;

в территориальные отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации или иные органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, – для получения справки о размере пенсии (в случае, если заявителем является пенсионер) – в двухдневный срок.

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

44. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, в пределах срока, указанного в подпунктах 5 и 6 пункта 26 настоящего административного регламента, проводит обследование условий жизни заявителя и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий заявителя, личных качеств и мотивов заявителя, способности его к воспитанию ребенка, отношений, сложившихся между членами семьи заявителя, и оформляет акт обследования условий жизни заявителя.

45. В случае если жилое помещение, в котором будет находиться ребенок (дети), не является местом жительства заявителя, муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, направляет в орган опеки и попечительства по месту пребывания заявителя либо выдает на руки заявителю запрос об оформлении акта обследования условий жизни заявителя по месту его пребывания.

46. Акт обследования условий жизни заявителя оформляется в двух экземплярах, подписывается муниципальным служащим органа опеки и попечительства, проводившим обследование, и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

В срок, указанный в подпункте 8 пункта 26 настоящего административного регламента, один экземпляр акта обследования условий жизни заявителя вручается заявителю лично или направляется ему заказным почтовым отправлением или в электронной форме.

В случае если запрос заявителя подан через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных услуг (функций), то один экземпляр акта обследования условий жизни заявителя направляется заявителю в срок, указанный в подпункте 8 пункта 26 настоящего административного

регламента, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных услуг (функций) соответственно.

Второй экземпляр акта обследования условий жизни заявителя хранится в органе опеки и попечительства.

47. После оформления акта обследования условий жизни заявителя (получения акта обследования условий жизни заявителя по месту его пребывания) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, на основании представленных заявителем документов и акта обследования условий жизни заявителя устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю.

3.3. Рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, либо об отказе в постановке на учет

48. Основанием для начала выполнения административной процедуры является оформление муниципальным служащим органа опеки и попечительства, ответственным за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, акта обследования условий жизни заявителя (получение муниципальным служащим органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, акта обследования условий жизни заявителя по месту его пребывания).

49. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, в пределах срока, указанного в подпунктах 9 и 10 пункта 26 настоящего административного регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 29 настоящего административного регламента).

50. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 29 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, в срок, указанный в подпунктах 9 и 10 пункта 26 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме заключения

органа опеки и попечительства о невозможности заявителя быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем.

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

51. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 29 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, подготавливает проект заключения органа опеки и попечительства о возможности заявителя быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем.

52. Заключение органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем подписывается руководителем органа опеки и попечительства либо руководителем структурного подразделения органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, в пределах срока, указанного в подпункте 12 пункта 26 настоящего административного регламента.

3.4. Выдача заявителю решения о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями либо об отказе в постановке на учет

53. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 51 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

54. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, в срок, предусмотренный пунктом 26 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

заказным почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган или посредством заказного почтового отправления;

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

Вместе с актом о назначении опекуна (об отказе в назначении опекуна) или заключением о возможности (невозможности) гражданина быть

опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления государственной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 13 пункта 26 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. При неявке заявителя результат предоставления государственной услуги хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в течение 30 дней со дня поступления, после чего возвращается в орган опеки и попечительства.

55. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, 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 рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.5. Заключение договора о приемной семье

56. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие органом опеки и попечительства решения

о назначении заявителя опекуном (попечителем), исполняющим свои обязанности возмездно.

57. Договор о приемной семье заключается по месту жительства несовершеннолетнего подопечного и опекуна (попечителя, приемного родителя) в течение 10 календарных дней со дня принятия органом опеки и попечительства решения о назначении заявителя опекуном (попечителем, приемным родителем).

Договор о приемной семье заключается между министерством, органом опеки и попечительства, приемным родителем. Примерная форма договора о приемной семье установлена приложением № 3 к настоящему административному регламенту.

Не допускается заключение договора через представителя опекуна.

58. В случае если до заключения договора между сторонами возникли разногласия муниципальный служащий органа опеки и попечительства, в который от опекуна (попечителя, приемного родителя) поступило письменное предложение о согласовании спорных условий, в течение шести календарных дней со дня получения предложения принимает меры по согласованию условий договора, либо в письменной форме уведомляет опекуна (попечителя, приемного родителя) об отказе в его заключении.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

59. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем органа опеки и попечительства в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальным служащим органа опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципального служащего органа опеки и попечительства, выполняющего административные действия при предоставлении государственной услуги.

60. Обязанности муниципального служащего органа опеки и попечительства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностном регламенте соответствующего муниципального служащего.

61. Решения руководителя органа опеки и попечительства могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства,
его должностных лиц, муниципальных служащих,
а также многофункционального центра предоставления
государственных и муниципальных услуг
и привлекаемых им организаций, их работников**

62. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

63. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу, – руководителю соответствующего структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – главе местной администрации, заместителю министра или министру образования Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) главы местной администрации – заместителю министра или министру образования Архангельской области;

5) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

7) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

64. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 63 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по постановке на учет граждан,
выразивших желание стать
усыновителями, опекунами
(попечителями), приемными родителями,
и передаче детей на воспитание
в приемную семью, под опеку
(попечительство) в Архангельской области

Форма заявления

Руководителю органа опеки
и попечительства

от _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
полностью)

проживающего по адресу: _____

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

лица, выразившего желание стать усыновителем, опекуном
или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения
родителей, в семью на воспитание в иных установленных
семейным законодательством Российской Федерации формах

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

гражданство _____, документ, удостоверяющий личность:

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

место жительства _____

(адрес места жительства, подтвержденный документально)

прошу (*выбрать нужное*):

- выдать мне заключение о возможности быть усыновителем
- выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)
- выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем
- передать мне под опеку (попечительство) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

○ 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.

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего усыновить ребенка (выразившего желание стать опекуном (попечителем)) _____

Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты) _____

Подтверждаю отсутствие у меня судимости.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____
(указывается наличие

_____ у заявителя необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе

_____ информация о наличии документов об образовании, о профессиональной деятельности, иные сведения, характеризующие материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы) _____

Результат предоставления государственной услуги прошу представить/направить _____ (лично, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – выбрать нужное).

С целью получения государственной услуги по постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и передаче детей на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство) в Архангельской области даю согласие/не даю согласие органу опеки и попечительства муниципального образования _____, на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;

- сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе;

- адрес проживания;

- сведения о детях (при наличии).

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в орган опеки и попечительства.

Срок действия согласия на обработку персональных данных – до истечения архивного срока хранения личного дела.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

Приложение:

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

_____ 20 года

(подпись/ расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по постановке на учет граждан,
выразивших желание стать
усыновителями, опекунами
(попечителями), приемными родителями,
и передаче детей на воспитание
в приемную семью, под опеку
(попечительство) в Архангельской области

Форма заявления

Руководителю органа опеки
и попечительства

ОТ _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
полностью)

проживающего по адресу: _____

(адрес)

Документ, удостоверяющий
личность лица, дающего согласие: _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

СОГЛАСИЕ

совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших
10-летнего возраста, проживающих совместно
с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающий совместно с _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, выразившего желание стать опекуном или
попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения
родителей, в семью на воспитание)

по адресу _____,

согласен на прием ребенка (детей) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

_____ в семью.

С целью получения государственной услуги по постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и передаче детей на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство) в Архангельской области даю согласие/не даю согласие органу опеки и попечительства муниципального образования _____,

на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе;
- адрес проживания.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в орган опеки и попечительства.

Срок действия согласия на обработку персональных данных – до истечения архивного срока хранения личного дела.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

_____ 20 года

(подпись/ расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по постановке на учет граждан,
выразивших желание стать
усыновителями, опекунами
(попечителями), приемными родителями,
и передаче детей на воспитание
в приемную семью, под опеку
(попечительство) в Архангельской области

Примерная форма
договора о передаче ребенка на воспитание
в приемную семью между министерством
образования и науки Архангельской
области, органом опеки и попечительства
и гражданином, принявшим на воспитание
в семью ребенка

ДОГОВОР № ____
о приемной семье

г. Архангельск

« ____ » _____ 20__ г.

Министерство образования и науки Архангельской области, именуемое
в дальнейшем «Министерство», в лице _____

(должность, ФИО должностного лица)

действующего на основании Положения о министерстве образования и науки
Архангельской области, утвержденного постановлением Правительством
Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп и распоряжения
Губернатора Архангельской области от « ____ » _____ 20__ г. № _____,
(реквизиты документа, на основании которого осуществляет деятельность должностное лицо)

с одной стороны, орган опеки и попечительства муниципального
образования « _____ »),

(наименование муниципального образования)

именуемый в дальнейшем «Администрация», в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)

действующего на основании _____

(документ, в том числе нормативный правовой акт, на основании которого осуществляет деятельность должностное лицо)

с другой стороны, и граждане (ин/ка) _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц (а), желающих(его) взять ребенка (детей) на воспитание в семью)

с третьей стороны, именуемый (ые) в дальнейшем «приемные родители (родитель)», именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Действие настоящего Договора распространяется на отношения, возникающие между сторонами при принятии приемными родителями (родителем) ребенка на воспитание в семью.

1.2. В соответствии с настоящим Договором приемные родители (родитель) обязуются (ется) принять на воспитание в свою семью

(сведения о ребенке (детях), передаваемом (ых) на воспитание в приемную семью (фамилия, имя, отчество (при наличии), возраст, состояние здоровья, физическое и умственное развитие)

далее именуемого (ых) «приёмный ребёнок (дети)», а Администрация обязуется передать приёмного ребёнка (детей) на воспитание в приёмную семью, производить назначение приёмным родителям (родителю) вознаграждения за труд и денежных средств на содержание приёмного ребёнка (детей), Министерство, являясь уполномоченным исполнительным органом государственной власти Архангельской области, обязуется осуществлять выплату денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в приёмных семьях, а также вознаграждения за труд приёмных родителей.

2. Права и обязанности приёмных родителей

2.1. Приёмные родители (родитель) по отношению к приёмному ребёнку (детям) обладают правами и обязанностями опекуна (попечителя).

2.2. Приёмные родители (родитель) являются законным представителем приёмного ребенка (детей).

2.3. Приёмные родители (родитель) получают денежное вознаграждение, предварительное разрешение на распоряжение счётом приёмного ребенка (детей) в части расходования средств, причитающихся приёмному ребенку (детям) в качестве алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на его (их) содержание социальных выплат, пользуются мерами социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области.

2.4. Приёмные родители (родитель) обязаны воспитывать приёмного ребенка (детей), заботиться о его (их) здоровье, нравственном и физическом развитии, создавать необходимые условия для получения образования, готовить его (их) к самостоятельной жизни в том числе:

защищать жизнь и здоровье, уважать человеческое достоинство приёмного ребенка (детей), соблюдать и защищать его (их) права и интересы; совместно проживать с приёмным ребёнком (детьми), поставить его (их) на регистрационный учёт по месту жительства;

обеспечивать полноценный регулярный уход за приёмным ребёнком (детьми) в соответствии с его (их) индивидуальными потребностями, в том числе обеспечивать прохождение приёмным ребёнком (детьми) регулярной диспансеризации, при необходимости своевременно направлять на медицинское обследование, а также организовать лечение;

организовывать получение образования приёмным ребёнком (детьми);

осуществлять контроль успеваемости и следить посещаемостью образовательных организаций приёмным ребёнком (детьми);

выполнять обязанности по защите прав и законных интересов приёмного ребёнка (детей), предоставлять по запросу органа опеки и попечительства информацию о выполнении своих обязанностей;

выполнять индивидуальную программу реабилитации ребенка (детей) в приемной семье, разработанную совместно с органом опеки и попечительства (при ее наличии)

не препятствовать личному общению приёмного ребенка (детей) с его (их) кровными родственниками, если это не противоречит интересам приёмного ребенка (детей), его (их) нормальному развитию и воспитанию¹;

принять имущество приёмного ребенка (детей) по описи, принимать меры по обеспечению сохранности имущества приёмного ребёнка (детей) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, в том числе расходовать суммы алиментов, пенсий, пособий и иных социальных выплат, предоставляемых на содержание приёмного ребенка (детей), только в его (их) интересах;

незамедлительно извещать орган опеки и попечительства о возникновении в приёмной семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования приёмного ребёнка (детей).

2.5. Приёмные родители (родитель) ежегодно не позднее 1 февраля текущего года предоставляют (ет) в орган опеки и попечительства отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества приёмного ребёнка (детей) и об управлении таким имуществом.

2.6. В случае отстранения от своих обязанностей по основаниям, предусмотренным настоящим Договором, приёмные родители (родитель) должны представить отчёт не позднее трёх дней со дня, когда его (их) известили об указанном отстранении.

2.7. Приёмные родители (родитель) имеют следующие права:

получать информацию о состоянии физического и умственного развития приёмного ребёнка (детей), сведения о его (их) родителях (родственниках);

¹ Данный пункт исключается из договора в случае отсутствия у приемного ребенка (детей) кровных родственников.

получать консультативную помощь в вопросах воспитания, образования, защиты прав и законных интересов приёмного ребёнка (детей);

самостоятельно определять формы содержания, воспитания и образования приемного ребенка (детей), включая его (их) распорядок дня, с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области;

решать консультативные вопросы жизнедеятельности приёмного ребёнка (детей).

2.8. Права приёмных родителей (родителя) не могут осуществляться в противоречии с интересами и правами приёмного ребенка (детей).

2.9. При осуществлении своих прав и обязанностей приёмные родители (родитель) не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью приёмного ребёнка (детей), его (их) нравственному развитию.

2.10. При временном отсутствии приёмного ребенка (детей) в месте жительства, в частности, в связи с учёбой или пребыванием в медицинской организации, пребыванием в местах отбывания наказания, права и обязанности приёмных родителей (родителя) не прекращаются.

3. Условия содержания, воспитания и образования приёмного ребенка

3.1. Приёмные родители (родитель) воспитывает(-ют) приёмного ребенка (детей) на основе взаимоуважения, организуя общий быт, досуг, взаимопомощь, создает(-ют) условия для получения приёмным ребенком (детьми) образования, заботится о его (их) здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

3.2. Приёмные родители (родитель) создает(-ют) приёмному ребенку (детям) соответствующие санитарно-гигиеническим нормам жилищно-бытовые условия, а также обеспечивает(-ют) полноценное качественное питание в соответствии с установленными нормами и санитарными, гигиеническими требованиями.

3.3. Способы воспитания приёмного ребенка (детей) должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию приемного ребенка (детей).

3.4. Развитие способностей приёмного ребенка (детей) обеспечивается методами, позволяющими развивать его (их) самостоятельность в решении творческих и других задач, а также позволяющими ему (им) быть успешным(и) в разных видах деятельности, в том числе учебной.

3.5. Деятельность приёмного ребёнка (детей) в свободное время организуется с учетом особенностей состояния его (их) здоровья, интересов и должна быть направлена на удовлетворение потребностей приёмного ребёнка (детей), в том числе физиологических (в сне, питании, отдыхе,

пребывании на свежем воздухе), познавательных, творческих, потребностей в общении.

3.6. Приёмный ребенок (дети) вправе пользоваться имуществом приёмных родителей (родителя) с их (его) согласия.

3.7. Приёмный ребенок (дети) не имеет права собственности на имущество приёмных родителей (родителя), а приемные родители (родитель) не имеют права собственности на имущество приемного ребенка (детей).

4. Права и обязанности органа опеки и попечительства в отношении приемных родителей

4.1. Орган опеки и попечительства обязуется:

осуществлять в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, проверку условий жизни приемного ребенка (детей), соблюдения приёмными родителями (родителем) прав и законных интересов приёмного ребенка (детей) обеспечения сохранности его (их) имущества, а также выполнения приёмными родителями (родителем) требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей, а также условий настоящего Договора;

способствовать созданию надлежащих условий жизни и воспитания приёмного ребёнка (детей) в приёмной семье;

при необходимости незамедлительно оказывать приёмной семье помощь, включая психолого-педагогическую;

рассматривать споры и определять порядок общения приёмного ребёнка (детей) с кровными родственниками исходя из интересов приёмного ребёнка (детей) и с учетом интересов приёмной семьи;

своевременно назначать денежное вознаграждение приёмным родителям (родителю) и денежные средства на содержание приёмного ребёнка (детей).

4.2. Орган опеки и попечительства имеет право:

запрашивать у приёмного родителя (родителей) любую информацию, необходимую для осуществления прав и обязанностей по настоящему Договору;

обязать приёмного родителя (родителей) устранить нарушенные права и законные интересы приёмного ребёнка (детей);

в целях учёта индивидуальных особенностей личности приёмного ребенка (детей) устанавливать обязательные требования и ограничения к осуществлению прав и исполнению обязанностей приёмных родителей (родителя), в том числе конкретные условия воспитания приёмного ребенка (детей).

4.3. Орган опеки и попечительства вправе отстранить приёмных родителей (родителя) от исполнения возложенных на них (него) обязанностей в случае:

ненадлежащего исполнения возложенных на них (него) обязанностей;
нарушения прав и законных интересов приёмного ребёнка (детей), в том числе при осуществлении приёмными родителями (родителем) действий в корыстных целях либо при оставлении приёмного ребёнка (детей) без надзора и необходимой помощи;

выявления органом опеки и попечительства фактов существенного нарушения приёмными родителями (родителем) установленных федеральным законом или настоящим Договором правил охраны имущества приёмного ребёнка (детей) и (или) распоряжения их имуществом.

4.4. Орган опеки и попечительства дает приёмным родителям (родителю) разрешения и обязательные для исполнения указания в письменной форме в отношении распоряжения имуществом приёмного ребёнка (детей).

5. Порядок и сроки выплаты денежного вознаграждения за труд приёмному родителю, денежных средств на содержание приёмного ребёнка

5.1. Орган опеки и попечительства назначает выплату вознаграждения за труд приемных родителей, _____

_____ ,
в соответствии с областным законом от 17 декабря 2012 года № 591-36-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Архангельской области», с начислением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям за каждого ребенка, взятого на воспитание в приемную семью с момента заключения договора.

5.2. Орган опеки и попечительства производит назначение денежных средств на содержание _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), передаваемом (ых) на воспитание в приемную семью, дата рождения)

5.3. Выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в приёмных семьях, а также вознаграждения за труд приёмных родителей осуществляется министерством, которое является уполномоченным исполнительным органом государственной власти Архангельской области в соответствии с подпунктом 49 пункта 8 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп.

5.4. Министерство представляет в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу платежные документы для перечисления денежных средств на лицевые счета приёмных родителей (родителя) (вознаграждение за труд), подопечных

(денежные средства на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), открытые в российской кредитной организации.

5.5. Приёмные родители (родитель) обязаны использовать денежные средства по указанному в настоящем Договоре целевому назначению в рамках осуществления своих прав и обязанностей.

6. Ответственность сторон

6.1. Приёмные родители (родитель) несут ответственность за жизнь, физическое, психическое и нравственное здоровье и развитие приёмного ребёнка (детей), надлежащее выполнение своих обязанностей и целевое расходование средств.

6.2. Орган опеки и попечительства несёт ответственность за надлежащее выполнение своих обязательств по отношению к приёмной семье.

6.3. Министерство несет ответственность за финансовое обеспечение выплаты денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в приёмных семьях, а также вознаграждения за труд приёмных родителей, за счет средств областного бюджета.

6.4. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения одной из сторон своих обязательств по настоящему Договору другая сторона вправе обратиться за защитой своих прав и интересов в суд в установленном законом порядке.

7. Срок Договора, основания и последствия прекращения Договора

7.1 Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение _____.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно: по инициативе приёмных родителей (родителя) при наличии уважительных причин, таких как болезнь, изменение семейного или имущественного положения, отсутствия взаимопонимания с приемным ребенком (детьми), конфликтных отношений между приёмными детьми и другие;

по инициативе органа опеки и попечительства в случае возникновения в приёмной семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования приёмного ребенка (детей), в случае возвращения приёмного ребёнка (детей) кровным родителям или усыновления приемного ребенка (детей), а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области.

7.3. Все возникающие в результате досрочного расторжения настоящего Договора имущественные и финансовые вопросы решаются

по согласию сторон, а при возникновении спора – судом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Заключительные положения

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны тремя сторонами и не противоречат законодательству Российской Федерации, законодательству Архангельской области, настоящему Договору.

8.2. Договор составлен в трёх экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Министерство: Наименование: _____ Адрес: _____ ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____ Р/с _____ в _____ _____ К/с _____ БИК _____ ОКПО _____	Администрация: Наименование: _____ Адрес: _____ ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____ Р/с _____ в _____ _____ К/с _____ БИК _____ ОКПО _____	Приемные родители (родитель): Фамилия _____ _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____ Адрес места жительства: _____ _____ _____ ИНН: _____ Данные паспорта (серия, номер, дата и место выдачи) _____ _____ _____ Банковский счет _____ _____
---	--	---

10. ПОДПИСИ СТОРОН

10.1. Министерство:

«_____» _____ / _____ /
 (Должность) (Подпись) (Расшифровка подписи)

10.2. Администрация:

«_____» _____ / _____ /
 (Должность) (Подпись) (Расшифровка подписи)

10.3. Приемные родители (родитель):

«_____» _____ / _____ /
 (Должность) (Подпись) (Расшифровка подписи)
