



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 мая 2014 г. № 13

г. Архангельск

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

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 7 Перечня государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа при наделении их отдельными государственными полномочиями, утвержденном постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп, подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденном 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 прилагаемый 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 (далее – административный регламент).

2. Заместителю министра – начальнику управления образования и социальной защиты детей министерства образования и науки Архангельской области в течение 15 дней со дня вступления в силу настоящего постановления утвердить план-график внедрения административного регламента.

4. Установить, что положения раздела V административного регламента в части, касающейся возможности подачи жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, применяются со дня введения в эксплуатацию указанного портала.

5. Признать утратившими силу:

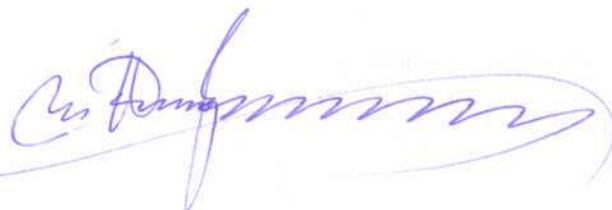
постановление министерства образования и науки Архангельской области от 04 мая 2012 года № 25 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и передаче детей на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство) на территории Архангельской области»;

постановление министерства образования и науки Архангельской области от 06 сентября 2012 года № 40 «О внесении изменений в 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»;

постановление министерства образования и науки Архангельской области от 10 января 2013 года № 01 «О внесении изменений в административный регламент 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».

6. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Министр



И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
образования и науки
Архангельской области
от «__» _____ 2014 г. № __

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

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) на территории 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 (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) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) проведение обследования условий жизни заявителя и оформление акта обследования условий жизни заявителя;
- 4) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 6) заключение договора о приемной семье.

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

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) граждане, выразившие желание стать усыновителями;

2) граждане, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями;

5. Усыновителями могут быть совершеннолетние лица обоего пола, за исключением:

1) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

2) супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;

4) лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;

5) бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;

6) лиц, которые по состоянию здоровья не могут усыновить (удочерить) ребенка;

7) лиц, которые на момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают усыновители (усыновитель);

8) лиц, не имеющих постоянного места жительства;

9) лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

10) лиц, не прошедших подготовку в порядке, установленном пунктом 4 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);

11) лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке.

6. Опекунами (попечителями, приемными родителями) детей могут быть совершеннолетние дееспособные лица, за исключением:

1) лиц, лишенных родительских прав;

2) лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3) лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

4) лиц, не прошедших подготовки в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного Кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, 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);

5) лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке;

6) лиц, больных хроническим алкоголизмом или наркоманией;

7) лиц, отстраненных от выполнения обязанностей опекунов (попечителей),

8) лиц, ограниченных в родительских правах;

9) бывших усыновителей, если усыновление отменено по их вине;

10) лиц, страдающих заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство, взять его в приемную или патронатную семью.

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).

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 02 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 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 и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, 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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

12. 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) на территории 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 во взаимодействии со следующими органами и организациями:

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области;

органы внутренних дел;

региональные отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации;

органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, выдающие документы, подтверждающие регистрацию граждан по месту жительства.

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

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

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

Федеральный закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 16 апреля 2001 года № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральный закон от 02 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 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;

постановление Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2002 года № 217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся

без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

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»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 сентября 1996 года № 332 «О порядке медицинского освидетельствования граждан, желающих стать усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2008 года № 347 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по исполнению государственной функции федерального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года № 334 «О реализации постановления Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423»;

областной закон от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ «О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа 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 предоставления государственной услуги заявителя, указанные в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, подают в орган опеки и попечительства по месту своего жительства следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявление с просьбой дать заключение о возможности быть усыновителем;

2) краткая автобиография;

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);

4) медицинское заключение медицинской организации о состоянии здоровья заявителя, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

5) свидетельство о браке (если состоят в браке);

6) свидетельство или иной документ о прохождении подготовки заявителя в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, 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).

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

16. Для предоставления государственной услуги заявителя, указанные в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, вправе по собственной инициативе представить в орган опеки и попечительства следующие документы:

1) финансовый лицевой счет с места жительства;

2) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

3) пенсионное удостоверение, справку 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).

17. Заявители, указанные в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента, представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявление с просьбой о назначении опекуном (попечителем, приемным родителем);

2) 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);

3) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования заявителя, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

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

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

6) свидетельство или иной документ о прохождении подготовки заявителя в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, 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);

7) автобиография.

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

18. Для предоставления государственной услуги заявителя, указанные в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента, вправе по собственной инициативе представить в орган опеки и попечительства следующие документы:

1) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение;

2) финансовый лицевой счет с места жительства;

3) справку органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие обстоятельств, указанных в подпункте 2 пункта 6 настоящего административного регламента;

4) пенсионное удостоверение, справку 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).

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 в орган опеки и попечительства 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, представляют в орган опеки и попечительства указанное заключение и документы, предусмотренные подпунктами 1, 5 пункта 17 настоящего административного регламента.

20. В случае если заявителем не были представлены копии документов, указанные в подпункте 5, 6 пункта 15, подпункте 3 пункта 16, подпункте 4, 6 пункта 17 и подпункте 4 пункта 18 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем оригиналов этих документов).

21. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пунктах 16 и 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.

22. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 15, подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента, составляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 5 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему административному регламенту.

23. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 2, 3, 4 пункта 15, подпунктом 2 пункта 16, подпунктами 1, 2, 3, 5, 7 пункта 17, подпунктами 1, 3 пункта 18 настоящего административного регламента

представляются в оригинале или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 5, 6 пункта 15, подпунктами 1, 3 пункта 16, подпунктами 4, 6 пункта 17, подпунктами 2, 4 пункта 18 настоящего административного регламента, предоставляются в копиях, 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 и подпунктами 1, 2 пункта 16, подпунктом 2 пункта 17, подпунктами 1, 2, 3 пункта 18 настоящего административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 15, подпунктом 3 пункта 17 настоящего административного регламента – в течение 6 месяцев со дня его выдачи.

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

24. Документы, предусмотренные настоящим подразделом: представляются заявителем лично в орган опеки и попечительства; направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); направляются через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4, 5 и 6 настоящего административного регламента;

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

3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям (пункты 22 и 23 настоящего административного регламента).

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

26. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги – 1 день со дня поступления запроса заявителя;

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

3) обследование условий жизни заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента – до 7 дней со дня получения документов, указанных в пунктах 15 и 16 настоящего административного регламента;

4) обследование условий жизни заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента – до 3 дней со дня получения документов, указанных в пунктах 17 и 18 настоящего административного регламента;

5) составление акта по результатам обследования условий жизни заявителя – до 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя;

6) направление (вручение) заявителю одного экземпляра акта по результатам обследования условий жизни заявителя – до 3 дней со дня утверждения указанного акта;

7) принятие решения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем – в течение 10 дней со дня предоставления документов, предусмотренных пунктами 15, 16 настоящего административного регламента

8) принятие решения о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя) (о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)) либо решение об отказе в назначении опекуна (попечителя, приемного родителя) (о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)) с указанием причин отказа – в течение 10 дней со дня получения документов, указанных в пунктах 17 и 18 настоящего административного регламента;

9) направление (вручение) заявителю 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) – в течение 3 дней со дня его подписания;

10) внесение сведений о заявителе в журнал учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, граждан Российской Федерации – в течение 3 дней со дня подписания заключения о возможности заявителя быть усыновителем (заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем));

11) заключение договора о приемной семье – в течение 10 дней со дня принятия органом опеки и попечительства по месту жительства

несовершеннолетнего гражданина решения о назначении опекуном (попечителем, приемным родителем).

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.

Срок предоставления государственной услуги – до 20 дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

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);

2) представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

29. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

30. Результатами предоставления государственной услуги по постановке на учет гражданина, выразившего желание стать усыновителем, являются:

1) выдача заключения о возможности заявителя быть усыновителем;

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

31. Результатами предоставления государственной услуги по постановке на учет гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем, приемным родителем), и по передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, под опеку (попечительство):

1) принятие решения о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя) (о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем));

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

В случае выдачи органом опеки и попечительства заключения о возможности заявителя быть усыновителем, а также в случае принятия решения о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя) (о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)) при устройстве ребенка должны учитываться его этническое происхождение, принадлежность к определенной религии и культуре, родной язык, возможность обеспечения преемственности в воспитании и образовании.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

32. 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 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.

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

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг 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 осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг 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 и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3) 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 действия (бездействие) муниципальных служащих органа опеки и попечительства.

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.

36. 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 25 настоящего административного регламента).

37. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 25 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, 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 25 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

38. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа местного самоуправления и в срок, указанный в подпункте 1 пункта 26 настоящего административного регламента вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 25 настоящего административного регламента;

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

через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – если заявитель обратился за получением государственной услуги через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

39. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 25 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 работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 25 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 или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

40. Основанием для начала осуществления административной процедуры является регистрация запроса заявителя.

41. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в подпункте 2 пункта 26 настоящего административного регламента, подготавливает и направляет межведомственные запросы почтовым отправлением, по электронной почте, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия:

1) в территориальные органы Федеральной службы государственной

регистрации, кадастра и картографии – для получения документов, подтверждающих право собственности на жилое помещение;

2) в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области – для получения документов, подтверждающих право пользования жилым помещением;

3) в органы внутренних дел – для получения справки органов внутренних дел, подтверждающей отсутствие обстоятельств, указанных в подпункте 2 пункта 6 настоящего административного регламента;

4) в региональные отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации или иные органы, осуществляющего пенсионное обеспечение – для получения справки о размере пенсии (в случае, если заявителем является пенсионер);

5) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, выдающие документы, подтверждающие регистрацию граждан по месту жительства – для получения выписки из домовой (поквартирной) книги и выписки с финансового лицевого счета с места жительства заявителя;

42. Указанные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

43. Ответ на запрос о предоставлении документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 16, подпунктом 1, 2 пункта 18 настоящего административного регламента, направляется уполномоченным органом в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Срок направления ответа на запрос о предоставлении документа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 18 настоящего административного регламента, не может превышать 30 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

44. В случае представления в орган опеки и попечительства документов, предусмотренных пунктами 15, 16, 17 и 18 настоящего административного регламента, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при проведении органом опеки и попечительства обследования условий жизни заявителя, последний представляет сотруднику органа опеки и попечительства оригиналы указанных документов. Отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктами 15, 16, 17 и 18

настоящего административного регламента, на момент оформления заключения о возможности заявителей быть усыновителями (опекунами, попечителями, приемными родителями) является основанием для отказа в выдаче заключения о возможности заявителей быть усыновителями (опекунами, попечителями, приемными родителями).

45. Результатом административной процедуры являются документы, указанные в пункте 41 настоящего административного регламента, полученные от соответствующих органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

3.3. Проведение обследования условий жизни заявителя и оформление акта обследования условий жизни заявителя

46. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение муниципальным служащим органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, документов, указанных в пунктах 15, 16, 17 и 18 настоящего административного регламента.

47. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в пределах сроков, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 26 настоящего административного регламента, проводит обследование условий жизни заявителя: оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

48. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности заявителя быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем указываются в акте обследования условий жизни заявителя (далее – акт обследования).

Акт обследования оформляется в срок, указанный в подпункте 5 пункта 26 настоящего административного регламента, подписывается проводившим проверку муниципальным служащим органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых в срок, указанный в подпункте 6 пункта 26 настоящего административного регламента вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично;

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

государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – если заявитель обратился за получением государственной услуги через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Второй экземпляр акта обследования хранится в органе опеки и попечительства.

49. После оформления акта обследования муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, на основании представленных заявителем документов и акта обследования устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по постановке на учет гражданина, выразившего желание стать усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем.

3.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

50. Основанием для начала осуществления административной процедуры является оформление акта обследования.

51. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в сроки, указанные в подпунктах 7 и 8 пункта 26 настоящего административного регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 28 настоящего административного регламента).

52. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 28 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 7 пункта 26 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения в форме заключения о невозможности заявителя быть усыновителем и основанного на нем отказа в постановке на учет в качестве кандидата в усыновители, а в срок, указанный в подпункте 8 пункта 26 настоящего административного регламента подготавливает проект решения в форме акта об отказе в назначении опекуна (попечителя, приемного родителя), (проект решения в форме заключения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)). В решении (акте, заключении) указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

Заключение о невозможности заявителя быть усыновителем и основанный на нем отказ в постановке на учет в качестве кандидата в усыновители (акт об отказе в назначении опекуна (попечителя, приемного

родителя), заключение о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)) подписывается руководителем органа местного самоуправления и в срок, указанный в подпункте 9 пункта 26 настоящего административного регламента, вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично;

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

через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – если заявитель обратился за получением государственной услуги через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Вместе с заключением о невозможности заявителя быть усыновителем и основанным на нем отказе в постановке на учет в качестве кандидата в усыновители (актом об отказе в назначении опекуна (попечителя, приемного родителя), заключением о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

53. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 28 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 7 пункта 26 настоящего административного регламента, готовит проект решения в форме заключения о возможности заявителя быть усыновителем, а в срок, указанный в подпункте 8 пункта 26 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения в форме акта о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя), (проект решения в форме заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)).

Заключение о возможности заявителя быть усыновителем (акт о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя), заключение о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)) подписывается руководителем органа местного самоуправления и в срок, указанный в подпункте 9 пункта 26 настоящего административного регламента, вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично;

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

через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – если заявитель обратился за получением государственной услуги через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Вместе с заключением о возможности заявителя быть усыновителем (актом о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя), заключением о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

54. Муниципальный служащий, ответственный за ведение журнала учета кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, граждан Российской Федерации (далее – Журнал учета), на основании заключения о возможности заявителя быть усыновителем (заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)), в срок, указанный в подпункте 10 пункта 26 настоящего административного регламента, вносит сведения о заявителе в Журнал учета.

3.5. Заключение договора о приемной семье

55. Основанием для начала осуществления административной процедуры является решение органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем, приемным родителем).

56. Договор о приемной семье заключается по месту жительства несовершеннолетнего подопечного и опекуна (попечителя, приемного родителя) в течение 10 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 в трех экземплярах, по одному для каждой стороны, в соответствии с примерной формой, приведенной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

57. В случае если при заключении договора между сторонами возникли разногласия, орган опеки и попечительства, получивший от опекуна (попечителя, приемного родителя) письменное предложение о согласовании

спорных условий, в течение 6 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.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

58. В случае выявления заявителем в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий трех 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.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

59. 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;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих органов опеки и попечительства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

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

61. Жалобы на действия (бездействие) муниципальных служащих органов местного самоуправления, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

62. Обязанности муниципальных служащих органов местного самоуправления 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)

63. 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.

64. Жалобы, указанные в пункте 63 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

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, заместителю министра или министру;

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

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

6) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю Губернатора Архангельской области по социальным вопросам.

65. Жалобы, указанные в пункте 63 настоящего административного регламента:

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 Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг 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 63 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя,

при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. 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.

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

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 66 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 64 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу муниципальному служащему органа опеки и попечительства (государственному гражданскому служащему министерства), решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

68. 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.

69. 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 63 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправлении 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.

71. 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.

72. 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.

73. 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 65 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 или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

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 65 настоящего административного регламента;

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

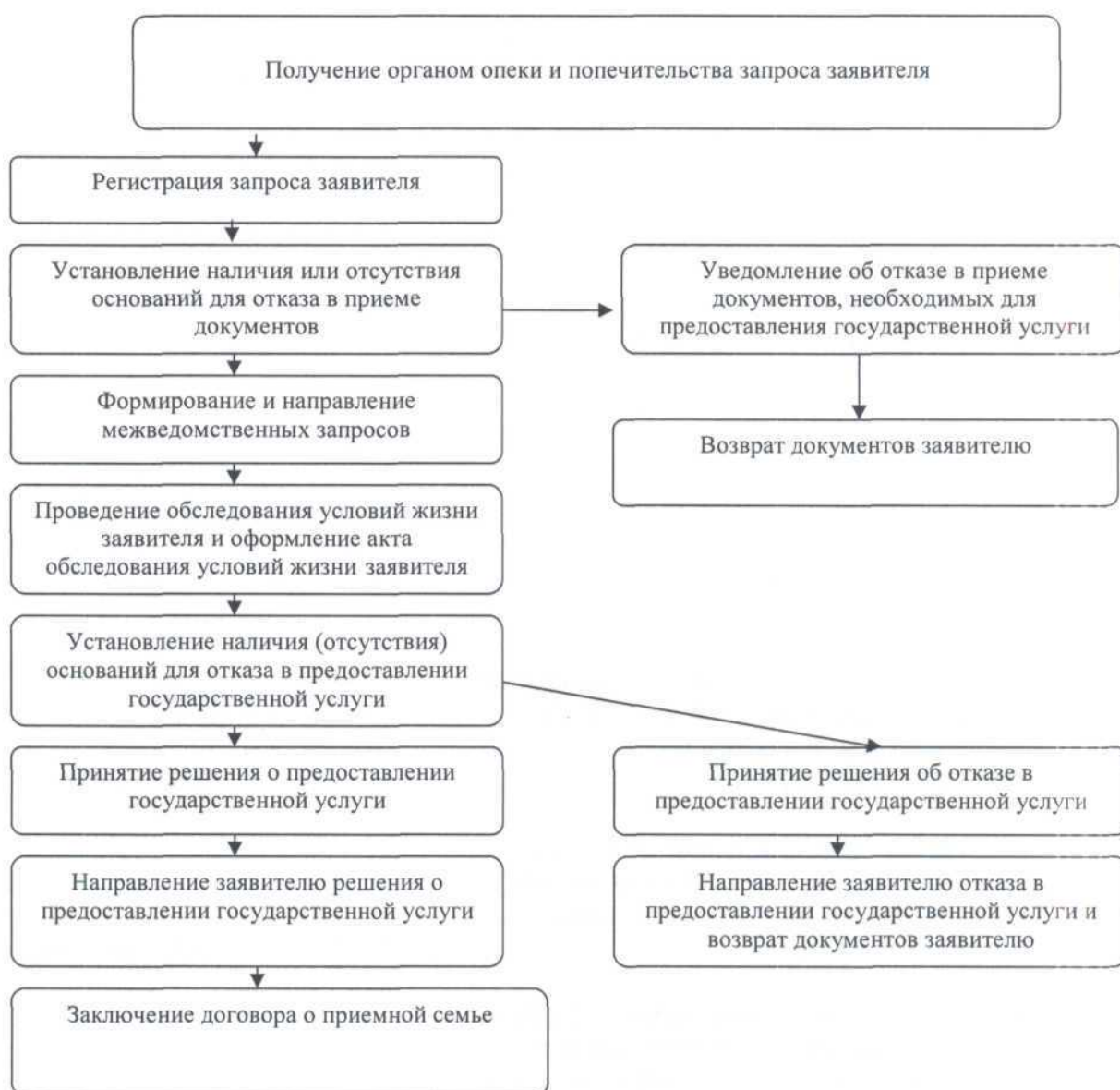
74. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги по 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

Блок-схема

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



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) на территории Архангельской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина, 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

Руководителю
органа опеки и попечительства
от

_____ (Ф.И.О. полностью)
зарегистрированного по адресу: _____

_____ (адрес)
почтовый адрес: _____

_____ (адрес)
паспорт: _____

_____ (номер, серия, выдан, дата выдачи)

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

Гражданство _____ документ, удостоверяющий личность: _____
_____ (когда и кем выдан)

место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____
(адрес места фактического проживания)

прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном
(попечителем)

прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным
родителем

прошу передать мне под опеку (попечительство) _____

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

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

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

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо принять в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____
(указывается наличие у

_____ гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе

_____ информация о наличии документов об образовании, о профессиональной

_____ деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в

_____ опекуны или попечители и т.д.

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

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

_____ 20 ____ года

(подпись)

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) на территории Архангельской области

Руководителю
органа опеки и попечительства
от

_____ (Ф.И.О. полностью)
зарегистрированного по адресу: _____
_____ (адрес)
почтовый адрес: _____
_____ (адрес)
паспорт: _____
_____ (номер, серия, выдан, дата выдачи)

**Заявление
о согласии на прием ребенка (детей) в семью**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающий совместно с _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
по адресу _____
согласен на прием ребенка (детей) _____
_____ в семью.

_____ 20 ____ года

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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) на территории Архангельской области

*Примерная форма
договора о передаче ребёнка на воспитание
в приёмную 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 06 декабря 2013 года № 1048-р, с одной стороны, орган опеки и попечительства муниципального образования « _____ »,

(наименование муниципального образования)

именуемый в дальнейшем «Мэрия/Администрация», в лице _____

(должность, ФИО 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) _____

(ФИО 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 (ФИО, возраст, состояние здоровья, физическое и умственное развитие)

далее именуемого (ых) «приёмный ребёнок (дети)», а Мэрия/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); следить за успеваемостью и посещаемостью образовательных учреждений 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 воспитанию;

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 01 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 с момента, 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);

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 прекращается.

3. Условия содержания, воспитания и образования приёмного ребенка

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

3.2. Приёмные родители (родитель) создают приёмному ребенку (детям) соответствующие санитарно-гигиеническим нормам жилищно-бытовые условия, а также обеспечивает 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 местностях 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 _____

_____ .
(ФИО 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 пунктом 40 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, подпунктом 7 пункта 1 статьи 8 областного закона 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».

5.4. Министерство представляет в Управление Федерального казначейства по Архангельской области 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 кредитной организации ОАО «Сбербанк России».

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. 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 заключается со дня 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 приёмным ребёнком (детьми), конфликтных отношений между приёмными детьми и др.;

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

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 порядке.

8. Заключительные положения

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

10. ПОДПИСИ СТОРОН

10.1. Министерство:

" _____ " _____ / _____ /
 (Должность) (Подпись) (Расшифровка подписи)

10.2. Мэрия /Администрация:

" _____ " _____ / _____ /
 (Должность) (Подпись) (Расшифровка подписи)

10.3. Приемные родители (родитель):

" _____ " _____ / _____ /
 (Должность) (Подпись) (Расшифровка подписи)
