Об утверждении административного регламента

по предоставлению государственной услуги

«Предоставление информации о детях-сиротах и

детях, оставшихся без попечения родителей, лицам,

желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать

опекунами или попечителями несовершеннолетних

граждан либо принять детей, оставшихся без попечения

родителей, в семью на воспитание»

Загрузить документ

На основании Федеральных законов от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года, № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», в соответствии с постановлениями Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 г. № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», администрации Светлоярского муниципального района от 02.03.2011 года № 298 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Светлоярского муниципального района Волгоградской области

п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить административный регламент исполнения государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание». (Приложение).

2.Отделу по муниципальной службе, общим и кадровым вопросам администрации Светлоярского муниципального района (Субботина Ю.А.) опубликовать данное постановление в районной газете «Восход».

3.Директору МУ «ЦИТ» (Шершнева Л.Н.) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

4.Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области В.П. Бобиченко.

5.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о.главы муниципального района Э.М. Кривов

Исп. О.С. Евдокимова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Светлоярского муниципального

района Волгоградской области

от 2015 г. №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по осуществлению администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание» (далее – государственная услуга), создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет:

стандарт предоставления государственной услуги;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения (в том числе особенности выполнения в электронной форме);

формы контроля исполнения настоящего административного регламента;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его специалистов.

1.2. Круг заявителей.

В качестве заявителей, которым предоставляется государственная услуга, могут выступать граждане, выразившие желание усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание и имеющие заключение о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем (далее – заключение о возможности быть усыновителем), выданное в установленном порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

Для получения государственной услуги заявители обращаются:

1.3.1.В администрацию Светлоярского муниципального района Волгоградской области: 404171 Волгоградская область, Светлоярский район, р.п. Светлый Яр, ул. Спортивная, д. 5. Контактные телефоны: 8(84477)62933; факс: 8(84477)62933; адрес электронной почты: opeka@syar.ru.

1.3.2.В отделе опеки и попечительства администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, наделенного государственными полномочиями по предоставлению государственной услуги "Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание» осуществляется прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник, среда, пятница с 8-00 до 12-00 часов

обеденный перерыв – с 12-00 до 13-00 часов

суббота, воскресенье - выходной.

1.3.3. Информирование получателей государственной услуги осуществляется путем:

устного консультирования;

письменных разъяснений;

средств телефонной связи;

средств почтовой связи;

размещения информационных материалов на сайте органа местного самоуправления, наделенного государственными полномочиями по предоставлению государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (адрес сайта _ www.svyar.ru);

использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функции)" (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") (www. volganet.ru);

обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (если предоставление государственной услуги организовано через МФЦ).

В сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией района Волгограда в ходе предоставления государственной услуги.

На стенде в администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области размещается следующая информация:

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и

требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией района Волгограда в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги доводится до сведения заявителей специалистами отдела опеки и попечительства администрации Светлоярского муниципального района при личном контакте, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание».

2.2. Наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственную услугу предоставляет орган местного самоуправления, осуществляющий отдельные переданные государственные полномочия Волгоградской области по оказанию государственных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, – администрация Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включаемых в утверждаемый областным нормативным правовым актом перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление информации о ребенке и сведений о наличии у него родственников.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Информация о ребенке и сведения о наличии у него родственников предоставляется уполномоченным органом в течение 30 календарных дней содня получения от заявителя необходимых для предоставления государственной услуги документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

Конституция Российской Федерации,

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I),

Семейный кодекс Российской Федерации,

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»,

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

Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»,

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

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сен-тября 2009 г. № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от

18 мая 2009 г. № 423»,

Закон Волгоградской области от 15 ноября 2007 г. № 1557-ОД «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Волгоградской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»,

Закон Волгоградской области от 15 ноября 2007 г. № 1558-ОД «Об органах опеки и попечительства»,

постановление Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»,

решение Волгоградской городской Думы от 24 декабря 2010 г. № 40/1252«Об утверждении Положений об администрациях районов Волгограда»,

приказ министерства образования и науки Волгоградской области от 28 ап-реля 2014 г. № 510 «Об утверждении типовых административных регламентов по осуществлению органами местного самоуправления переданных полномочий по предоставлению государственных услуг, а также по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за условиями жизни и воспитания детей, оставшихся без попечения родителей и переданных на воспитание в семью (независимо от формы семейного воспитания)»,

настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги необходимо наличие следующих документов:

заявление о представлении информации о ребенке и сведений о наличии у него родственников по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

заключение о возможности быть усыновителем (действительно в течение двух лет со дня его выдачи).

2.6.2. Заявление и паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, заявитель представляет самостоятельно.

Заключение о возможности быть усыновителем заявитель вправе представить по собственной инициативе. В случае непредставления указанного документа заявителем он представляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Документы, указанные в подпункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, могут быть поданы гражданином в орган опеки и попечительства лично, через операторов почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru) (раздел «Государственные услуги»), официального сайта уполномоченного органа (адрес сайта _ www.svyar.ru) либо через МФЦ, с которым заключено соглашение о взаимодействии.

В случае личного обращения в уполномоченный орган гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

В случае предоставления документов, указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, по почте все приложенные к заявлению копии документов должны быть нотариально удостоверены.

При подаче заявления в форме электронного документа посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru),официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru) (раздел «Государственные услуги»), официального сайта уполномоченного органа (адрес сайта _
www.svyar.ru
) заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг действующим законодательством Российской Федерации. Использование электронной цифровой подписи при подаче заявления и прилагаемых к нему электронных документов осуществляется со дня создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

В случае направления в уполномоченный орган заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является предоставление заявителем посредством единого портала государственных и муниципальных услуг сведений из документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона
от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для предоставления государственной услуги.

Идентификация пользователя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) для подачи заявителем заявления и документов может производиться в том числе с использованием универсальной электронной карты.

Формы заявления и документов, оформляемых и представляемых непосредственно заявителями для получения государственной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте уполномоченного органа (адрес сайта _ www.svyar.ru),в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), наофициальном портале Губернатора и Администрации

Волгоградской области (www.volganet.ru) (раздел «Государственные услуги»).

В случае предоставления документов, указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru) (раздел «Государственные услуги»), официального сайта уполномоченного органа (адрес сайта _ www.svyar.ru)гражданин представляет сотруднику уполномоченного органа оригиналы указанных документов. Отсутствие в уполномоченном органе оригиналов указанных документов на день вынесения решения о предоставлении государственной услуги является основанием для отказа в предоставлении информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание.

2.6.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления документов, не указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента.

Уполномоченный орган не вправе требовать у заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги, если сведения, в них содержащиеся, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района, кроме случаев, если такие документы включены в нормативные правовые акты Российской Федерации и Волгоградской области, регламентирующие порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в рамках предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается, если:

заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;

заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

заявление составлено карандашом;

заявление имеет серьезные повреждения, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать его содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Заявителю должно быть отказано в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

предоставление заявителем заведомо недостоверной информации, имеющей значение для предоставления государственной услуги;

несоответствие его требованиям, установленным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

истечение срока действия заключения о возможности быть усыновителем.

2.9. Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Взимание платы за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в очной форме составляет не более 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя.

Днем обращения гражданина с заявлением считается день приема уполномоченным органом заявления.

Дата приема заявления фиксируется в специальном журнале регистрации заявлений.

Заявление и документы, поступившие от заявителя в уполномоченный орган в форме электронного документа, регистрируются в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги:

2.13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическимправилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения уполномоченного органа оборудуется пандусом, расширенным

переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения уполномоченного органа.

2.13.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа.

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

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов уполномоченного органа из помещения при

необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.13.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

выдержки из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего административного регламента;

информация о порядке исполнения государственной услуги;

перечень документов, представляемых для получения государственной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале, устанавливаемых в удобных для граждан местах,
а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru) (раздел «Государственные услуги»), а также на официальном сайте уполномоченного органа(адрес сайта _ www.svyar.ru).

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.14.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

предоставление информации об оказании государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru) (раздел «Государственные услуги»), а также официального сайта уполномоченного органа (адрес сайта _ www.svyar.ru);

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.14.2. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя при получении государственной услуги со специалистами уполномоченного органа – не более двух раз за весь срок оказания государственной услуги;

продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистами уполномоченного органа – не более 15 минут;

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации в сети Интернет или на официальных стендах уполномоченного органа;

отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов уполномоченного органа.

2.15. Иные требования с учетом особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность получения информации заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru) (раздел «Государственные услуги»), а также официального сайта уполномоченного органа (адрес сайта _ www.svyar.ru).

Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения государственной услуги. Указанные образцы заявлений размещаются на официальномсайте уполномоченного органа (адрес сайта _ www.svyar.ru
).

Заявитель имеет возможность оформить все необходимые документы в удобном для него месте для подачи в уполномоченный орган.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов от заявителей;

предоставление заявителям информации о ребенке и сведений о наличии у него родственников.

Порядок предоставления государственной услуги представлен в блок-схеме административных процедур по предоставлению государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов от заявителей.

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя в уполномоченный орган или подача комплекта документов в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru) (раздел «Государственные услуги»), а также официального сайта уполномоченного органа (адрес сайта _ www.svyar.ru).

3.1.2. В целях представления документов прием граждан осуществляется в установленные дни.

3.1.3. Специалист, ответственный за прием граждан:

устанавливает личность гражданина, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме представленных документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.1.4. В случае соответствия установленным требованиям документы принимаются для решения вопроса о предоставлении информации о ребенке и сведений о наличии у него родственников.

Заявление с приложением комплекта документов регистрируется лицом, ответственным за делопроизводство, в день принятия заявления и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.5. В случае несоответствия установленным требованиям содержания или оформления представленных гражданином документов, а также отсутствия необходимых документов специалист сообщает гражданину о необходимости представить недостающие, исправленные или оформленные надлежащим образом документы.

3.1.6. Информация о необходимости представления недостающих, исправленных или оформленных надлежащим образом документов сообщается гражданину в письме, подписанном заместителем главы администрации Светлоярского муниципального района, курирующим вопросы опеки и попечительства, не позднее 5 календарных дней со дня получения документов.

3.1.7. Отсчет срока предоставления государственной услуги в случаях, указанных в подпункте 3.1.5 раздела 3 настоящего административного регламента, происходит со дня поступления недостающих, исправленных или оформленных надлежащим образом документов.

3.1.8. При несогласии гражданина представить недостающие, исправленные или оформленные надлежащим образом документы либо невозможности их представления специалист готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, который подписывается заместителем главы администрации Светлоярского муниципального района, курирующим вопросы опеки и попечительства.

3.2. Представление заявителям информации о ребенке и сведений о наличии у него родственников.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.2.2. Представление информации о ребенке и сведений о наличии у него

родственников осуществляется в письменной форме.

3.2.3. Срок исполнения административной процедуры – 30 календарных дней со дня принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.2.4. Результатом административной процедуры является представление заявителю информации о ребенке и сведений о наличии у него родственников.

Информация представляется письмом, подписанным заместителем главы администрации Светлоярского муниципального района, курирующим вопросы опеки и попечительства.

4. Формы контроля за исполнением настоящего
административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными специалистами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляют специалисты уполномоченного органа, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Перечень специалистов уполномоченного органа, осуществляющих текущий контроль, устанавливается распоряжением главы Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

4.2. Порядок осуществления и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления:

4.2.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений уполномоченными лицами осуществляет заместитель главы администрации Светлоярского муниципального района, курирующим вопросы опеки и попечительства путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает глава Светлоярского муниципального района. При этом контроль должен осуществляться не реже одного раза в год.

4.2.3. В ходе проверок должностные лица, уполномоченные для проведения проверки, изучают следующие вопросы:

деятельность уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

соблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений, полнота и правильность заполнения журналов;

работа уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

соблюдение порядка регистрации и сроков прохождения материалов по административным процедурам, установленных настоящим административным регламентом;

состояние работы с жалобами и заявлениями по административным процедурам, установленным настоящим административным регламентом.

4.2.4. Глава Светлоярского муниципального района рассматривает результаты проверки и поручает принять меры, направленные на устранение выявленных в результате контрольных мероприятий недостатков и нарушений.

4.3. Ответственность специалистов уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

4.3.1. Ответственность специалистов уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляются в их должностных инструкциях.

Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, настоящего административного регламента.

Специалист уполномоченного органа, ответственный за регистрацию документов для предоставления государственной услуги, несет персональную ответственность в

соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, настоящего административного регламента.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей глава Светлоярского муниципального района осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении специалистов, виновных в нарушении действующего законодательства Российской Федерации, глава Светлоярского муниципального района или заместитель главы администрации Светлоярского муниципального района, курирующий вопросы опеки и попечительства, в течение 10 дней сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением госу-дарственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами уполномоченного органа, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет глава Светлоярского муниципального района, заместитель главы администрации Светлоярского муниципального района, курирующий вопросы опеки и попечительства и начальник отдела опеки и попечительства администрации района Волгограда.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) уполномоченного органа,
а также его специалистов

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги специалистами уполномоченного органа в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, специалиста уполномоченного органа.

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

нарушение срока регистрации заявления;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

отказ уполномоченного органа, специалиста уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

отсутствие в жалобе фамилии заявителя, направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста уполномоченного органа, а также членов его семьи;

невозможность прочтения текста жалобы, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган. Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, подаются в администрацию Светлоярского муниципального района либо рассматриваются непосредственно руководителем уполномоченного органа.

Жалоба на действия (бездействие) уполномоченных специалистов и решения, принятые в результате предоставления государственной услуги, может быть подана:

главе Светлоярского муниципального района Волгоградской области;

министру образования и науки Волгоградской области по адресу: 400074, Волгоград, ул. им. Огарева, 6 (телефон: 8(8442) 30-86-08).

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта уполномоченного органа (адрес сайта _ www.svyar.ru), федеральной государственной информационной системы «Единый портал госу-дарственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru)(раздел «Государственные услуги»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть

направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, специалиста уполномоченного органа;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) уполномоченного органа, специалиста уполномоченного органа.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный орган направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры незамедлительно.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (и по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц уполномоченных органов в судебном порядке.

Приложение 1

к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание»утвержденному постановлением администрации Светлоярского муниципального района от _____2015 № _____

Образец

Главе администрации _____

_____

Светлоярского муниципального района _____

(Ф.И.О.)

_____

от_____

(Ф.И.О., адрес, телефон, паспортные данные)

_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации о ребенке и сведений
о наличии у него родственников

Прошу предоставить мне информацию о ребенке (детях) _____

_____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка/детей)

_____

и о наличии у него (них) родственников для последующего оформления усыновления (удочерения)/оформления опеки (попечительства)/создания приемной семьи (нужное подчеркнуть).

_____ «____» _____ 20___ г.

(подпись)

Приложение 2

к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание»утвержденному постановлением администрации Светлоярского муниципального района от _____2015 № _____

БЛОК-СХЕМА

Административной процедуры «Предоставление
информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения
родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание»

Подача заявления о предоставлении предоставления информации о ребенке и о системе

Заявитель – гражданин, желающий принять ребенка на воспитание в семью и имеющий за

Прием, регистрация и рассмотрение заявления и представленных вместе с заявлением до

Предоставление заявителю в письменной форме информации о детях-сиротах и детях, ост

Выдача заявителю отказа в письменной форме отказа о предоставлении государственно