



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11 сентября 2023 г. № 35-п

г. Архангельск

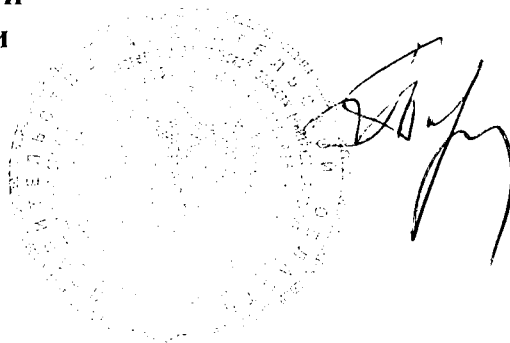
Об утверждении отдельных административных регламентов предоставления государственных услуг

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па, подпунктом 17 пункта 9 Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 117-пн, министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг.

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

**Исполняющий обязанности
министра труда, занятости
и социального развития
Архангельской области**



В.А. Торопов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением министерства труда,
занятости и социального развития
Архангельской области
от 11 сентября 2023 г. № 35-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению
разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых
помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них
проживают

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития 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) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении предварительного разрешения (согласия) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает (далее – запрос заявителя);

2) рассмотрение вопроса о предоставлении предварительного разрешения (согласия) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает;

3) выдача (отказ в выдаче) заявителю предварительного разрешения (согласия) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает.

3. К административным действиям, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных

и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- 1) прием запроса заявителя лично от заявителя (представителя заявителя);
- 2) выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются (далее – заявители):

- 1) законные представители несовершеннолетних граждан, не достигших возраста 14 лет;
- 2) несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 14 лет, действующие с письменного согласия законных представителей.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

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

1) сообщается следующая информация:

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

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства (далее – муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона,

по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
- график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

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

- информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;
- информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Предоставление разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают».

Краткое наименование государственной услуги: «Предоставление разрешения на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

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

территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

органы местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области;

органы записи актов гражданского состояния Архангельской области.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения государственной услуги заявителя, указанные в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, представляют:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего гражданина (если законным представителем является один из родителей, опекун (попечитель), приемный родитель);
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае, если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя).

15. Для получения государственной услуги заявителя, указанные в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента, представляют (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста 14 лет;

3) письменное согласие законного представителя несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего.

16. В случае если заявитель является единственным родителем (законным представителем) ребенка, он дополнительно представляет один из следующих документов:

1) вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) другого родителя в родительских правах в отношении ребенка;

2) вступившее в законную силу решение суда о признании другого родителя недееспособным;

3) вступившее в законную силу решение суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или об объявлении другого родителя умершим.

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

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

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

3) документы, подтверждающие право несовершеннолетнего гражданина на пользование жилым помещением, передаваемым в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает.

4) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

5) справку о рождении ребенка (в случае если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка);

6) свидетельство о смерти другого родителя.

18. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

19. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14 и подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляются по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

20. Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 3 пункта 14, подпунктами 1 и 3 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 14, подпунктом 2 пункта 15 и 4 – 6 пункта 17 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, сканированных копий, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные пунктами 1 – 3 пункта 17 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 1 – 3 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, сканированных копий, заверенных судом в установленном порядке, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

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

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

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

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

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися

в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

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

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 14 – 16 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 19 – 21 настоящего административного регламента).

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

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

24. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

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

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

2) регистрация запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации – в день обращения заявителя;

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

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

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

6) рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает – до 13 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

7) выдача решения о передаче жилых помещений в собственность несовершеннолетних или об отказе в передаче жилых помещений – один рабочий день со дня принятия решения о передаче жилых помещений в собственность несовершеннолетних или об отказе в передаче жилых помещений в собственность несовершеннолетних.

8) если заявитель указал, что желает получить результат предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, представление органом опеки и попечительства в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

25. 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.

26. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 14 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 15 календарных дней со дня поступления запроса заявителя.

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

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

- 1) нарушение прав и законных интересов несовершеннолетнего в случае передачи жилого помещения в собственность несовершеннолетнего;
- 2) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

28. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

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 являются:

- 1) предоставление предварительного разрешения (согласия) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает;
- 2) выдача решения об отказе в предоставлении предварительного разрешения (согласия) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

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

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

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

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-

точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

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

4) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

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

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

6) безвозмездность предоставления государственной услуги.

35. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 1 пункта 24 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

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

37. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства 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 22 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

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

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

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

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

38. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

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

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал

государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

**3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении
предварительного разрешения (согласия) на передачу
жилого помещения в собственность несовершеннолетнего,
который в нем проживает**

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

40. Муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 6 пункта 24 настоящего административного регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 27 настоящего административного регламента).

41. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 17 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о передаче жилых помещений в собственность несовершеннолетних, в срок, указанный в подпункте 5 пункта 24 настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения справки о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее трех месяцев – в органы внутренних дел;

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

для получения документа, подтверждающего право несовершеннолетнего на пользование жилым помещением, передаваемым в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает – в органы местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющие в соответствии с жилищным законодательством учет муниципального жилищного фонда;

для получения свидетельства о рождении несовершеннолетнего и (или) справки о рождении ребенка (в случае если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка) и (или) свидетельства о смерти другого родителя – в органы записи актов гражданского состояния Архангельской области.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются органом опеки и попечительства, в том числе, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или

Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

43. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 27 настоящего административного регламента) муниципальный служащий подготавливает проект решения органа опеки и попечительства о выдаче предварительного разрешения (согласия) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего.

44. В решении органа опеки и попечительства о выдаче предварительного разрешения (согласия) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего указываются:

дата, номер решения органа опеки и попечительства;
фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего;
фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего,
адрес жилого помещения, передаваемого в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает.

45. Решение о выдаче предварительного разрешения (согласия) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает, или об отказе в его выдаче подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему в пределах срока, предусмотренного подпунктом 6 пункта 24 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 45 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

47. Решение органа опеки и попечительства о выдаче предварительного разрешения (согласия) на передачу жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, который в нем проживает, или об отказе в его выдаче в срок, предусмотренный подпунктом 7 пункта 24 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

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

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

Если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления государственной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 8 пункта 24 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

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

48. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

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

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

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

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

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

52. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

53. Жалобы подаются:

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

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

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации – главе местной администрации, заместителю министра (далее – заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

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

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

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

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

8) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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

54. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 53 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению разрешений органа
опеки и попечительства на передачу жилых
помещений в собственность
несовершеннолетних, которые в них
проживают

форма

Руководителю органа опеки
и попечительства

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

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес)

паспорт: _____

_____ (номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по доверенности от: _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства
на передачу жилого помещения в собственность
несовершеннолетнего(их), который(ые) в нем проживают(ет)**

Прошу разрешить передачу жилого помещения: однокомнатной
(двух-, трех- и т.д.) квартиры (жилого дома), расположенного по адресу:
_____, общей площадью _____ кв. м,
в том числе жилой площадью _____ кв.м, в котором (зарегистрирован(ы)
проживают(ет) несовершеннолетний(е) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
в собственность несовершеннолетнего (их) _____

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

Дополнительная информация _____

_____ (реквизиты договора социального найма жилого помещения, ордера на жилое помещение)

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, права и законные
интересы несовершеннолетнего(их) ущемлены не будут.

Обязуюсь не позднее, чем в 2-месячный срок со дня регистрации договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, представить в орган опеки и попечительства копию свидетельства о регистрации права собственности на жилое помещение.

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

Результат предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают прошу представить/направить _____ (лично, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – выбрать нужное).

Подтверждаю достоверность представленной информации.

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

Приложение:

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению разрешений органа
опеки и попечительства на передачу жилых
помещений в собственность
несовершеннолетних, которые в них
проживают

форма

Руководителю органа опеки
и попечительства

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу: _____

(адрес)

паспорт: _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по доверенности от: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ
на передачу жилого помещения в собственность
несовершеннолетнего(их), который(ые) в нем проживает(ют)

Я согласен на передачу жилого помещения: однокомнатной
(двух-, трех- и т.д.) квартиры (жилого дома), расположенного по адресу:
_____, общей площадью _____ кв. м, в том
числе жилой площадью _____ кв.м, в котором (зарегистрирован(ы)
проживают(ет) несовершеннолетний(е) _____

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

в собственность несовершеннолетнего (их) _____

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

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, права и законные
интересы несовершеннолетнего(их) ущемлены не будут.

_____ 20 _____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

Результат предоставления государственной услуги по предоставлению
разрешений органа опеки и попечительства на передачу жилых помещений

в собственность несовершеннолетних, которые в них проживают прошу представить/направить _____ (лично, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – выбрать нужное).

Подтверждаю достоверность представленной информации.

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

Приложение:

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по принятию решений
органа опеки и попечительства о проведении психиатрических
освидетельствований несовершеннолетних и помещении
их в медицинские организации, оказывающие психиатрическую помощь
в стационарных условиях

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по принятию решений органа опеки и попечительства о проведении психиатрических освидетельствований несовершеннолетних и помещении их в медицинские организации, оказывающие психиатрическую помощь в стационарных условиях (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития, Архангельской области (далее – министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего и помещении его в медицинскую организацию;
- 3) выдача решения о проведении или об отказе в проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего и помещении его в медицинскую организацию.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются (далее – заявители):

- 1) один из родителей несовершеннолетнего в возрасте до 15 лет (в случае возражения второго родителя);
- 2) один из родителей больного наркоманией несовершеннолетнего в возрасте до 16 лет (в случае возражения второго родителя);

3) руководитель организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при отсутствии родителей или иного законного представителя несовершеннолетнего в возрасте до 15 лет (больного наркоманией несовершеннолетнего в возрасте до 16 лет)).

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах).

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

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные органа опеки и попечительства (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
 - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства (далее – муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

- график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

- график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

- образцы заполнения заявителями бланков документов;

- информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих.

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

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

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

10. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Принятие решений органа опеки и попечительства о проведении психиатрических освидетельствований несовершеннолетних и помещении их в медицинские организации, оказывающие психиатрическую помощь в стационарных условиях».

Краткое наименование государственной услуги:

«Принятие решений органа опеки и попечительства о проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего и помещении его в медицинскую организацию».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии с органами записи актов гражданского состояния Архангельской области.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения результата государственной услуги заявитель представляет:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (при наличии);
- 3) документ, удостоверяющий личность заявителя;

4) документ, подтверждающий наличие возражений одного из родителей (в случае, если заявителем выступает родитель несовершеннолетнего в возрасте до 15 лет, а также родитель больного наркоманией несовершеннолетнего в возрасте до 16 лет);

5) документ, подтверждающий полномочия лица на представление интересов несовершеннолетнего в возрасте до 15 лет, больного наркоманией несовершеннолетнего в возрасте до 16 лет (в случае, если заявителем выступает представитель заявителя);

6) документ, подтверждающий наличие у лица психического расстройства, и решение врача-психиатра о проведении психиатрического обследования или лечения в стационарных условиях либо постановление судьи;

7) медицинское заключение, подтверждающее, что несовершеннолетний в возрасте до 16 лет является больным наркоманией.

15. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган опеки и попечительства свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документ, указанный в пункте 15 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить его путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме.

Документ, предусмотренный подпунктом 7 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется согласно порядку выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 года № 972н.

Документы, предусмотренные подпунктами 1, 4 – 7 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 14 и пунктом 15 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, сканированных копий, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать

документам
на бумажном носителе.

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

подаются заявителем лично в орган опеки и попечительства;
направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;
направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

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

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

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 17 и 18 настоящего административного регламента).

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

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

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

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

2) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

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

4) рассмотрение вопроса о принятии решения органа опеки и попечительства о проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего и помещении его в медицинскую организацию – до четырех рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

5) выдача решения органа опеки и попечительства о проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего и помещении его в медицинскую организацию либо об отказе в выдаче такого решения – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

22. 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.

23. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до пяти рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до пяти рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

1) нарушение прав и законных интересов несовершеннолетнего в случае принятия решения о проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего и помещении его в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях;

2) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

25. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

26. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

27. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача решения о проведении психиатрических освидетельствований несовершеннолетних и помещении их в медицинские организации, оказывающие психиатрическую помощь в стационарных условиях;

2) выдача решения об отказе в проведении психиатрических освидетельствований несовершеннолетних и помещении их в медицинские организации, оказывающие психиатрическую помощь в стационарных условиях.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

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

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

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

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

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

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

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

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

6) безвозмездность предоставления государственной услуги.

31. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 1 пункта 21 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 19 настоящего административного регламента).

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

33. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий 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 19 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

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

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

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

34. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

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

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

3.2. Рассмотрение вопроса о принятии решения органа опеки и попечительства о проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего и помещении его в медицинскую организацию

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

36. Муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 21 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

37. В случае непредставления заявителем документа, который заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 3 пункта 21 настоящего административного регламента, направляет межведомственный информационный запрос для получения свидетельства о рождении несовершеннолетнего – в органы записи актов гражданского состояния Архангельской области.

Указанный межведомственный информационный запрос направляется органом опеки и попечительства, в том числе, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении решения органа опеки и попечительства о проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего и помещении его в медицинскую организацию.

В решении указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа опеки и попечительства о проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего и помещении его в медицинскую организацию.

40. В решении органа опеки и попечительства о проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего и помещении его в медицинскую организацию указываются:

- дата, номер решения органа опеки и попечительства;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя;
- основание для проведения психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего и помещения его в медицинскую организацию.

41. Решение органа опеки и попечительства о проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего и помещении его в медицинскую организацию подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему в пределах срока, предусмотренного пунктом 21 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления

государственной услуги

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 41 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

43. Решение органа опеки и попечительства о проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего и помещении его в медицинскую организацию вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю, в срок, предусмотренный пунктом 21 настоящего административного регламента:

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

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

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

44. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

49. Жалобы подаются:

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

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

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации – главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

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

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

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

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому починается министерство.

50. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом. и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
принятию решений органа опеки
и попечительства о проведении
психиатрических освидетельствований
несовершеннолетних и помещении
их в медицинские организации,
оказывающие психиатрическую помощь
в стационарных условиях

форма

Руководителю органа опеки
и попечительства

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу:

(адрес)

паспорт:

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по
доверенности от:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении психиатрических освидетельствований
несовершеннолетних и помещении
их в медицинские организации, оказывающие психиатрическую помощь
в стационарных условиях

Прошу принять решение о проведении психиатрического
освидетельствования и помещении в медицинскую организацию,
оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях,
несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения несовершеннолетнего в возрасте до 15 лет
(больного наркоманией несовершеннолетнего в возрасте до 16 лет), место жительства)

по причине

(указываются обстоятельства, вызвавшие необходимость проведения психиатрического освидетельствования или помещения в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях)

Решение органа опеки и попечительства требуется в связи
с _____.
(указывается причина: возражение одного из родителей, отсутствие родителей или иного законного представителя)

Результат предоставления государственной услуги по принятию решений органа опеки и попечительства о проведении психиатрических освидетельствований несовершеннолетних и помещении их в медицинские организации, оказывающие психиатрическую помощь в стационарных условиях прошу представить/направить _____ (лично, посредством почтового отправления, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – выбрать нужное).

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

Приложение:

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по принятию решений
органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетних
полностью дееспособными (эмансипации)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по принятию решений органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетних полностью дееспособными (эмансипации) (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации);
- 3) выдача решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации) или об отказе в объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации).

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются несовершеннолетние, достигшие шестнадцати лет (далее – заявители).

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, а также их законные представители при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

1.3. Требования к порядку информирования

о правилах предоставления государственной услуги

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

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах).

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

1) сообщается следующая информация:

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

- график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

- график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа опеки и попечительства, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства (далее – муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального

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

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

- график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

- график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

- образцы заполнения заявителями бланков документов;

- информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих.

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

- информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

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

10. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Принятие решений органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетних полностью дееспособными (эмансипации)».

Краткое наименование государственной услуги:

«Принятие решений органа опеки и попечительства об эмансипации».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

территориальные органы Федеральной службы судебных приставов.

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

территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

органы записи актов гражданского состояния Архангельской области.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения результата государственной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (при наличии);

3) документ, удостоверяющий личность законных представителей несовершеннолетнего;

4) письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипацию);

5) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 1 января 2020 года).

15. В случае если заявитель является единственным законным представителем ребенка либо если другой родитель уклоняется

от воспитания и содержания несовершеннолетнего, заявитель дополнительно представляет один из следующих документов:

- 1) вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) другого родителя родительских прав в отношении ребенка;
- 2) вступившее в законную силу решение суда о признании другого родителя недееспособным;
- 3) вступившее в законную силу решение суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или об объявлении другого родителя умершим.

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

- 1) свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 2) лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в случае, если несовершеннолетний осуществляет предпринимательскую деятельность с согласия законных представителей.
- 3) справку о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее трех месяцев;
- 4) справку Федеральной службы судебных приставов о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка более шести месяцев;
- 5) постановление судебного пристава-исполнителя Федеральной службы судебных приставов о возбуждении исполнительного производства по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее трех месяцев;
- 6) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;
- 7) справку о рождении ребенка (в случае если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка);
- 8) свидетельство о смерти другого родителя;
- 9) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды после 1 января 2020 года)

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента, представляется по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 11 августа 2011 года № ЯК-7-6/488@.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента, представляется по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 6 ноября 2020 года № ЕД-7-14/794@.

19. Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 пункта 14 и подпунктами 1 – 5 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 и 5 пункта 14 и подпунктами 6 – 9 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 1 – 3 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, заверенных судом в установленном порядке, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

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

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

подаются заявителем лично в орган опеки и попечительства;
направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;
направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

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

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

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18 и 19 настоящего административного регламента).

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

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

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

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

2) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – не позднее пяти календарных дней со дня регистрации запроса заявителя;

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

4) рассмотрение вопроса о принятии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации) или об отказе в объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации) – до 20 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

5) выдача решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации) либо об отказе в выдаче такого решения – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

24. 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.

25. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 20 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 21 календарных дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

1) нарушение прав и законных интересов несовершеннолетнего в случае принятия решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации);

2) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

27. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

29. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации);
- 2) выдача решения об отказе в объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации).

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

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

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуги;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

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

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

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.

33. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 1 пункта 23 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 21 настоящего административного регламента).

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

35. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий 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 21 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

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

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

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

36. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

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

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

3.2. Рассмотрение вопроса о принятии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации)

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

38. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации), в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 23 настоящего административного регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

39. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации), в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 23 настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения информации о постановке несовершеннолетнего на учет в налоговом органе, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя – в территориальные органы Федеральной налоговой службы;

для получения справки о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее трех месяцев – в органы внутренних дел;

для получения справки о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка более шести месяцев – в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

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

для получения свидетельства о рождении несовершеннолетнего и (или) справки о рождении ребенка (в случае если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка) и (или) свидетельства о смерти другого родителя – в органы записи актов гражданского состояния;

для получения основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) – в территориальные органы Фонда пенсионного и социально страхования Российской Федерации

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

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации), предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации).

В решении органа опеки и попечительства указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации).

42. В решении органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации) указываются:

дата, номер решения органа опеки и попечительства;
 фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего;
 фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя;
 основание для принятия решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации).

43. Решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации) или об отказе в объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации) подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему, в пределах срока, предусмотренного пунктом 23 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 43 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

45. Решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации), в срок, предусмотренный пунктом 23 настоящего административного регламента, вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган опеки и попечительства или посредством почтового отправления;

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

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

46. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

51. Жалобы подаются:

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

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

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации – главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

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

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

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

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство.

52. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 51 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по принятию решений органа опеки
и попечительства об объявлении
несовершеннолетних полностью
дееспособными (эмансипации)

форма

Руководителю органа опеки
и попечительства

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу:

(адрес)

паспорт:

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по

доверенности от:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ
об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными
(эмансипации)

Прошу объявить меня, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения несовершеннолетнего, достигшего возраста
16 лет, место жительства)

полностью дееспособным в связи с тем, что _____

(указываются обстоятельства, послужившие причиной для объявления несовершеннолетнего
полностью дееспособным (эмансипации))

Результат предоставления государственной услуги прошу
представить/направить _____ (лично, посредством почтового
отправления, через Архангельский региональный портал государственных и
муниципальных услуг (функций) – выбрать нужное).

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

Приложение:

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по принятию решений органа опеки
и попечительства об объявлении
несовершеннолетних полностью
дееспособными (эмансипации)

форма

Руководителю органа опеки и
попечительства

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) отца
полностью)

проживающего по адресу: _____

(адрес)

паспорт: _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) матери
полностью)

проживающей по адресу: _____

(адрес)

паспорт: _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

**ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ
на объявление несовершеннолетнего полностью дееспособными
(эмансипацию)**

Я (мы), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
являющийся (-щаяся, -щиеся) _____,
(кем является (-ются))
согласен (-на, -ны) на объявление полностью дееспособными (эмансипацию)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения несовершеннолетнего, достигшего возраста
16 лет, место жительства)

В связи с тем, что _____

(указываются обстоятельства, послужившие причиной для объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипации))

Согласие отца (матери) ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения)

отсутствует _____.
(в случае, если заявление подается только одним из родителей, указывается причина (родитель является единственным законным представителем ребенка; другой родитель уклоняется от воспитания и содержания ребенка – выбрать нужное)

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений
органа опеки и попечительства на раздельное проживание
попечителей и их подопечных, достигших 16 лет

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на раздельное проживание попечителей и их подопечных, достигших 16 лет (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на раздельное проживание попечителя и его несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста 16 лет;

3) выдача разрешения на раздельное проживание попечителя и его несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста 16 лет, или решения об отказе в выдаче такого разрешения.

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

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

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

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении
государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются (далее – заявители):

1) попечители несовершеннолетних подопечных, достигших возраста 16 лет (далее – попечитель);

2) несовершеннолетние подопечные, достигшие возраста 16 лет (далее – подопечные).

5. От имени заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

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

1) сообщается следующая информация:

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

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц,

государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства (далее – муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона,

по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

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

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

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

10. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Выдача разрешений органа опеки и попечительства на раздельное проживание попечителей и их подопечных, достигших 16 лет».

Краткое наименование государственной услуги: «Выдача разрешений на раздельное проживание попечителей и подопечных».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа

опеки и попечительства на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения результата государственной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного;

2) согласие попечителя и (или) подопечного на раздельное проживание;

3) документ, удостоверяющий личность попечителя;

4) документ, удостоверяющий личность подопечного;

5) один из документов, подтверждающих отсутствие неблагоприятного воздействия на воспитание и защиту прав и интересов подопечного при раздельном проживании с попечителем:

справка образовательной организации, в которой обучается подопечный, об обучении подопечного в образовательной организации – в случае, если подопечный является обучающимся профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;

справка с места работы подопечного с указанием должности и размера заработной платы или иной документ, подтверждающий наличие дохода у подопечного (при наличии) – в случае, если подопечный не является обучающимся образовательной организации.

15. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктом 5 пункта 14 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

16. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 и 5 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются формате pdf размером

не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

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

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

направляются заказным почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

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

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

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

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

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

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 15 – 17 настоящего административного регламента).

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

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 18 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

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

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

регистрация запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации – в день обращения заявителя;

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

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

4) рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на раздельное проживание попечителя и подопечного – до четырех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

5) выдача разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного или решения об отказе в выдаче такого заключения – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) представление органом опеки и попечительства в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги (если заявитель указал, что желает получить результат предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации).

21. 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.

22. Общий срок предоставления государственной услуги:

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

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

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

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

1) наличие неблагоприятного воздействия на воспитание и защиту прав и интересов подопечного в случае раздельного проживания попечителя и подопечного;

2) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

24. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

25. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного;
- 2) выдача решения об отказе в раздельном проживании попечителя и подопечного.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

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

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения органа опеки

и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

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

4) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

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

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

6) безвозмездность предоставления государственной услуги.

30. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 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 18 настоящего административного регламента).

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

32. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий 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 18 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых

не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

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

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

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

государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

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

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

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на раздельное проживание попечителя и его несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста 16 лет

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

35. Муниципальный служащий в срок, предусмотренного подпунктом 4 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

36. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа опеки и попечительства об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного.

В решении указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения на раздельное проживание попечителя и подопечного.

38. В разрешении органа опеки и попечительства о возможности раздельного проживания попечителя и подопечного указываются:

дата и регистрационный номер решения органа опеки и попечительства;

фамилия, имя, отчество (при наличии) подопечного;
 фамилия, имя, отчество (при наличии) попечителя;
 мотивированное заключение органа опеки и попечительства об отсутствии неблагоприятного воздействия на воспитание и защиту прав и интересов подопечного в случае раздельного проживания попечителя и подопечного.

39. Разрешение органа опеки и попечительства на раздельное проживание попечителя и подопечного подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему, ответственному за предоставление государственной услуги, в пределах срока, предусмотренного пунктом 20 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документа, предусмотренного пунктами 36 и 39 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

41. Решение органа опеки и попечительства в срок, предусмотренный пунктом 20 настоящего административного регламента, вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю (представителю заявителя):

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган опеки и попечительства или посредством заказного почтового отправления;

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

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

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

Если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления

государственной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 20 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

42. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

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

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

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

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

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

46. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

47. Жалобы подаются:

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

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

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации – главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

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

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

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

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

8) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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

48. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 47 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений органа опеки
и попечительства на раздельное
проживание попечителей и их подопечных,
достигших 16 лет

форма

Руководителю органа опеки и
попечительства

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии). полностью)

проживающего по адресу: _____

(адрес)

документ, удостоверяющий
личность: _____

(серия, номер, выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя
и подопечного, достигшего возраста 16 лет, подаваемое
несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет**

Прошу выдать заключения о возможности раздельного проживания
с попечителем _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения попечителя)

проживающим по адресу: _____

в связи с тем, что _____

(указывается причина)

Дополнительная информация _____

(указывается место проживания подопечного отдельно от попечителя; лица, совместно с которыми будет
проживать подопечный (при наличии), род занятий подопечного, иное)

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

Результат предоставления государственной услуги прошу
представить/направить _____ (лично, посредством заказного
почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые

им организации, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – выбрать нужное).

Подтверждаю достоверность представленной информации.

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

Приложение:

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

форма

Руководителю органа опеки и
попечительства

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии). полностью)

проживающего по адресу: _____

(адрес)

документ, удостоверяющий
личность: _____

(серия, номер, выдан, дата выдачи)

действующего по доверенности от: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя
и подопечного, достигшего возраста 16 лет, подаваемого законным
представителем несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет**

Прошу выдать заключения о возможности раздельного проживания
с подопечным _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения подопечного)

проживающим по адресу: _____

в связи с тем, что _____
(указывается причина)

Дополнительная информация _____

(указывается место проживания подопечного отдельно от попечителя; лица, совместно с которыми будет проживать подопечный (при наличии), род занятий подопечного, иное)

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

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

Подтверждаю достоверность представленной информации.

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

Приложение:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений органа опеки
и попечительства на раздельное
проживание попечителей и их подопечных,
достигших 16 лет

форма

Руководителю органа опеки и
попечительства

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

проживающего по адресу: _____

(адрес)

документ, удостоверяющий
личность

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

СОГЛАСИЕ

**на раздельное проживание попечителя и подопечного,
достигшего 16 лет, подаваемое несовершеннолетним, достигшим
возраста 16 лет**

Я согласен(на) на раздельное проживание с попечителем

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

проживающим по адресу: _____,
(адрес)

Подтверждаю достоверность представленной информации.

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

форма

Руководителю органа опеки и
попечительства

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

проживающего по адресу: _____

(адрес)

документ, удостоверяющий
личность _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по доверенности от: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии). полностью)

СОГЛАСИЕ

**на раздельное проживание попечителя и подопечного,
достигшего 16 лет, подаваемого законным представителем
несовершеннолетнего, достигшим 16 лет**

Я согласен(на) на раздельное проживание с подопечным _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения подопечного)

проживающим по адресу: _____
(адрес)

Подтверждаю достоверность представленной информации.

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений
органа опеки и попечительства законным представителям
несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних, подопечных

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений органа опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Государственная услуга предоставляется в случаях совершения сделок:

1) по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества несовершеннолетних, подопечных, сдаче его в найм (в аренду), в поднайм, в безвозмездное пользование или в залог;

2) влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетним, подопечным прав, раздел их имущества или выдел из него долей;

3) влекущих уменьшение имущества несовершеннолетних, подопечных.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения органа опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных;

3) выдача разрешения органа опеки и попечительства законным представителям на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных или решения органа опеки и попечительства об отказе в выдаче

разрешения на совершение таких сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных.

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

- 1) прием заявления с приложенными документами лично от заявителя (представителя заявителя);
- 2) выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

5. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются (далее – заявители):

- 1) законные представители несовершеннолетних;
- 2) законные представители недееспособных граждан или ограниченных в дееспособности граждан.

6. От имени заявителей, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

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

1) сообщается следующая информация:

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

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных

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

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства (далее – муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона,

по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении

доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

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

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

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

информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента;

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

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

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

12. Полное наименование государственной услуги: «Выдача разрешений органа опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных».

Краткое наименование государственной услуги: «Выдача разрешений законным представителям на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных».

13. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

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

территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

территориальные органы Федеральной налоговой службы;

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

государственное бюджетное учреждение Архангельской области «Центр кадастровой оценки и технической инвентаризации»;

филиалы и представительства акционерного общества «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости – Федеральное бюро технической инвентаризации»;

органы местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области;

органы записи актов гражданского состояния Архангельской области.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность подопечного, достигшего возраста 14 лет, недееспособного гражданина или гражданина, ограниченного судом в дееспособности;

4) справка об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого имущества, подготовленная в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

5) выписка с банковского счета, открытого на имя подопечного (в случае необходимости зачисления разницы в цене между отчуждаемым и приобретаемым имуществом, а также в случае перечисления денежных средств за передаваемое по договору имущество), а также договор банковского вклада, заключенного на имя подопечного;

6) документы, подтверждающие право владения или пользования жилым помещением (в случае, если совершается сделка по передаче в поднаём жилого помещения, принадлежащего на праве владения и пользования подопечному или нанимателю, членом семьи которого является подопечный), если данные документы не находятся в распоряжении министерства, органа опеки и попечительства, иных органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области либо подведомственных указанным органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее – органы государственной власти);

7) документы, подтверждающие участие несовершеннолетних или подопечных в строительстве многоквартирных домов, в случае продажи жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему или подопечному на праве собственности в связи с последующим участием несовершеннолетних или подопечных в строительстве многоквартирных домов, если данные документы не находятся в распоряжении органов государственной власти;

8) свидетельство о регистрации транспортного средства (в случае, если совершается сделка по отчуждению транспортного средства, принадлежащего подопечному на праве собственности).

16. В случае если заявитель является единственным законным представителем несовершеннолетнего, либо если второй родитель уклоняется от исполнения обязанностей по воспитанию и содержанию несовершеннолетнего, заявитель дополнительно представляет один из следующих документов:

1) вступившее в законную силу решение суда о лишении родительских прав или об (ограничении) второго родителя в родительских правах в отношении ребенка;

2) вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя недееспособным;

3) вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим или об объявлении другого родителя умершим.

17. В случае если совершается сделка по отчуждению жилого помещения, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему, подопечному, либо иная сделка с указанным жилым помещением, влекущая

уменьшение имущества несовершеннолетнего, подопечного, заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие право собственности на указанное жилое помещение:

1) технические паспорта (технические планы) жилых помещений, принадлежащих несовершеннолетнему, подопечному на праве собственности;

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилые помещения, принадлежащие несовершеннолетнему, подопечному на праве собственности;

3) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

4) документ, свидетельствующий о перемене фамилии родителя или законного представителя (в случае изменения родителем или законным представителем фамилии);

5) документы, подтверждающие право владения или пользования жилым помещением (в случае, если совершается сделка по передаче в поднаём жилого помещения, принадлежащего на праве владения и пользования подопечному или нанимателю, членом семьи которого является подопечный), если данные документы находятся в распоряжении органов государственной власти;

6) документы, подтверждающие участие несовершеннолетних или подопечных в строительстве многоквартирных домов, в случае продажи жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему или подопечному на праве собственности в связи с последующим участием несовершеннолетних или подопечных в строительстве многоквартирных домов, если данные документы не находятся в распоряжении органов государственной власти.

18. В случае если заявитель является единственным законным представителем несовершеннолетнего, либо если второй родитель уклоняется от исполнения обязанностей по воспитанию и содержанию несовершеннолетнего, заявитель вправе также по собственной инициативе представить:

1) справку о нахождении в розыске второго родителя;

2) постановление судебного пристава-исполнителя Федеральной службы судебных приставов о розыске второго родителя;

3) справку о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка, выданную территориальными органами Федеральной службы судебных приставов;

4) справку о рождении ребенка (в случае если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка);

5) свидетельство о смерти второго родителя.

19. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пунктах 17 и 18 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов

в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

20. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктами 4 – 7 пункта 15 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

Документ, предусмотренный подпунктом 8 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Министерства внутренних дел Российской Федерации от 23 апреля 2019 года № 267.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением № 13 к Инструкции о проведении учета жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства Российской Федерации по земельной политике, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 4 августа 1998 года № 37.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением № 1 к приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 15 марта 2022 года № П/0082.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 4 сентября 2020 года № П/0329.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением № 1 к приказу Министерства юстиции Российской Федерации от 13 августа 2018 года № 167.

Документы, предусмотренные, подпунктом 4 пункта 17 и подпунктами 4 и 5 пункта 18 настоящего административного регламента, составляются по формам, предусмотренным приложением № 1 к приказу Министерства юстиции Российской Федерации от 1 октября 2018 года № 200.

Документы, предусмотренные подпунктами 5 и 6 пункта 17 настоящего административного регламента, представляются в свободной форме.

21. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 4 и 5 - 7 пункта 15, подпунктами 2, 5 и 6 пункта 17 и подпунктами 1 – 3 пункта 18 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 15, подпунктами 3 и 4 пункта 17 и подпунктами 4 и 5 пункта 18 настоящего административного регламента представляются в виде копий, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 6, 7 и 8 пункта 15 настоящего административного регламента представляются в виде подлинника или сканированных копий, заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 1 – 3 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, заверенных судебными органами в установленном порядке, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре.

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

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

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

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

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися

в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

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

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

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

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

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

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

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 23 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

25. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

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

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

2) регистрация запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации – в день обращения заявителя;

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

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

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

6) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения органа опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом подопечных – до 14 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

7) выдача разрешения органа опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных или решения об отказе в выдаче разрешения на совершение таких сделок – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

8) если заявитель указал, что желает получить результат предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, представление органом опеки и попечительства в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

26. 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.

27. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 12 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

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

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

1) нарушение требований законодательства Российской Федерации при совершении сделки с имуществом подопечного. Нарушение требований законодательства Российской Федерации устанавливается заключением органа опеки и попечительства, которое является составной частью решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги. В данном заключении органа опеки и попечительства указывается в чем конкретно выражается нарушение требований законодательства Российской Федерации при совершении сделки с имуществом подопечного (указывается конкретная норма (пункт, часть, статья), положения которой нарушаются при совершении сделки с имуществом подопечного);

2) отсутствие отчета законного представителя об имуществе несовершеннолетнего, подопечного, на отчуждение которого он получил согласие органа опеки и попечительства ранее (если данное требование указано в разрешении органа опеки и попечительства);

3) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

29. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 28 настоящего регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

30. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

31. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных;
- 2) выдача решения об отказе в совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных.

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 опеки и попечительства, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

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

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

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

4) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

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

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

6) безвозмездность предоставления государственной услуги.

36. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 1 пункта 25 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента).

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

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

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

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

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

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

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

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

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

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

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения органа опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

41. Муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 25 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

42. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункты 17 и 18 настоящего административного регламента), муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 25 настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения справки о нахождении второго родителя в розыске – в органы внутренних дел;

для получения постановления судебного пристава-исполнителя Федеральной службы судебных приставов о нахождении второго родителя в розыске, а также справки о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка – в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

для получения справки об отсутствии задолженности по уплате налога на приобретаемую в собственность подопечного недвижимость – в территориальные органы Федеральной налоговой службы;

для получения технических паспортов (технических планов) жилых помещений несовершеннолетнего, подопечного – в государственное бюджетное учреждение Архангельской области «Центр кадастровой оценки и технической инвентаризации» и в отделение акционерного общества «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости – Федеральное бюро технической инвентаризации»;

для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение – в территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

для получения свидетельства о рождении несовершеннолетнего и (или) документа, свидетельствующего о перемене фамилии родителя или законного представителя (в случае изменения родителем или законным представителем фамилии) и (или) справки о рождении ребенка (в случае если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка) и (или) свидетельства о смерти второго родителя – в органы записи актов гражданского состояния;

для получения документов, подтверждающих право владения или пользования жилым помещением (в случае, если совершается сделка по передаче в поднаём жилого помещения, принадлежащего на праве владения и пользования подопечному или нанимателю, членом семьи которого является подопечный), если данные документы находятся в распоряжении органов государственной власти; - в органы государственной власти, в распоряжении которых находятся данные документы;

для получения документов, подтверждающих участие несовершеннолетних или подопечных в строительстве многоквартирных домов, в случае продажи жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему или подопечному на праве собственности в связи с последующим участием несовершеннолетних или подопечных в строительстве многоквартирных домов, если данные документы находятся в распоряжении органов государственной власти - в органы государственной власти, в распоряжении которых находятся данные документы.

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

43. В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа опеки и попечительства об отказе в выдаче разрешения законным представителям

несовершеннолетним, подопечным на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных.

В решении указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

44. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения о выдаче разрешения органа опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных

45. В решении органа опеки и попечительства о выдаче разрешения органа опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных указываются:

- 1) дата, номер решения органа опеки и попечительства;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя;
- 3) фамилии, имена, отчества (при наличии) несовершеннолетних, подопечных;
- 4) основные характеристики совершаемой сделки;
- 5) разрешение законному представителю несовершеннолетних, подопечных на:

совершение сделки с имуществом несовершеннолетних, подопечных, не достигших возраста 14 лет, либо недееспособных граждан;

дачу согласия на совершение сделки с имуществом несовершеннолетних, подопечных, достигших возраста 14 лет, либо ограниченных в дееспособности;

6) условия, при соблюдении которых законному представителю (опекуну или попечителю) выдается разрешение органа опеки и попечительства на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки);

7) срок предоставления отчета законного представителя (опекуна или попечителя) в орган опеки и попечительства об имуществе несовершеннолетнего, подопечного, являющемся предметом совершаемой сделки.

46. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему в пределах срока, предусмотренный пунктом 25 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача разрешения органа опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных

**на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных
или решения об отказе в выдаче разрешения на совершение сделок с
имуществом несовершеннолетних, подопечных**

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 46 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

48. Решение органа опеки и попечительства о выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, в срок, предусмотренный пунктом 25 настоящего административного регламента, вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется:

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган или посредством почтового отправления;

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

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

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

Если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления государственной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 8 пункта 25 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

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

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

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

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

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

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

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

53. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

54. Жалобы подаются:

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

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

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации – главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

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

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

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

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

8) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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

55. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 54 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений органа опеки
и попечительства законным
представителям несовершеннолетних,
подопечных на совершение сделок
с имуществом несовершеннолетних,
подопечных

форма

Руководителю органа опеки
и попечительства

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

проживающего по адресу: _____

(адрес)

паспорт: _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по доверенности от: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения органа опеки и попечительства
законному представителю несовершеннолетнего, подопечного
на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего, подопечного

Прошу разрешить совершение сделки _____

(основные характеристики, вид совершаемой сделки)

по распоряжению имуществом _____

(описание имущества (дом, квартира, комната, иное))

принадлежащим на праве _____,

несовершеннолетнему, подопечному _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения несовершеннолетнего, подопечного)

(где доля в праве собственности несовершеннолетнего, подопечного

составляет _____)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения несовершеннолетнего, подопечного)

на основании _____

(выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договор – указать нужно)

В СВЯЗИ С ЗАКЛЮЧЕНИЕМ _____
(основные характеристики, вид совершаемой сделки)

Сделка совершается при соблюдении следующих условий: _____

(одновременное приобретение жилого помещения в собственность несовершеннолетнего, подопечного, перечисление денежных средств на счет, открытый на имя несовершеннолетнего, подопечного, и т.д.)

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего, подопечного ущемлены не будут.

Обязуюсь одновременно с совершением сделки _____

(основные характеристики совершаемой сделки)

(купить, подарить, передать, перечислить на счет, открытый на имя несовершеннолетнего, подопечного, и т.п.)

_____ 20 ____ года

(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зарегистрирован(а) по адресу: _____

Паспорт серии _____ № _____, выдан _____
_____ « ____ » _____ года.

_____ 20 ____ года

(подпись)

Обязуюсь не позднее, чем в месячный срок со дня совершения сделки с имуществом несовершеннолетнего, подопечного представить в орган опеки и попечительства следующие документы: _____

(выписку из Единого государственного реестра недвижимости, выписку с лицевого счета, открытого на имя несовершеннолетнего, подопечного, копию договора и т.д.)

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

Подтверждаю достоверность представленной информации.

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

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

_____ 20 года

(подпись/ расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению согласия
органа опеки и попечительства на отчуждение или передачу в ипотеку
жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой
и попечительством члены семей собственников данных жилых
помещений либо оставшиеся без родительского попечения
несовершеннолетние члены семей собственников

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению согласия органа опеки и попечительства на отчуждение или передачу в ипотеку жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой и попечительством члены семей собственников данных жилых помещений либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семей собственников (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой и попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (далее – жилое помещение);

3) выдача согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой и попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника или решения об отказе в выдаче согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения, в котором

проживают находящиеся под опекой и попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника.

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

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

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

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее – заявители) являются физические лица – собственники жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

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

1) сообщается следующая информация:

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

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных

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

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства (далее – муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона,

по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

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

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

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

10. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Предоставление согласия органа опеки и попечительства на отчуждение или передачу в ипотеку жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой и попечительством члены семей собственников данных жилых помещений либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семей собственников».

Краткое наименование государственной услуги: «Предоставление согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии с:

территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

органами записи актов гражданского состояния Архангельской области.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. В случае отчуждения жилого помещения заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста 14 лет, недееспособного гражданина или гражданина, ограниченного судом в дееспособности.

15. В случае передачи в ипотеку жилого помещения заявитель представляет следующие документы (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста 14 лет, недееспособного гражданина или гражданина, ограниченного судом в дееспособности.

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

1) документы, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение;

2) свидетельство о рождении несовершеннолетнего гражданина, не достигшего возраста 14 лет.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

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

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 4 сентября 2020 года № П/0329.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением № 1 к приказу Министерства юстиции Российской Федерации от 13 августа 2018 года № 167.

19. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14 и подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 4 пункта 14, подпунктами 2 – 4 пункта 15 и подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента представляется в виде подлинника или сканированной копии, заверенной заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать

документам
на бумажном носителе.

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

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

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

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

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

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

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

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18 – 20 настоящего административного регламента).

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

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

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

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

2) регистрация запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации – в день обращения заявителя;

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

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

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

6) рассмотрение вопроса о предоставлении согласия на отчуждение (передачу в ипотеку) жилого помещения – до 13 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

7) выдача согласия на отчуждение (передачу в ипотеку) жилого помещения или решения об отказе в выдаче согласия на отчуждение (передачу в ипотеку) жилого помещения – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе

в предоставлении государственной услуги;

8) если заявитель указал, что желает получить результат предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые

им организации, представление органом опеки и попечительства в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

24. 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.

25. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 14 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

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

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

1) нарушение прав или законных интересов находящихся под опекой или попечительством членов семьи собственника данного жилого помещения либо оставшихся без родительского попечения несовершеннолетних членов семьи собственника данного жилого помещения при отчуждении или передаче в ипотеку жилого помещения;

2) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

27. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

29. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача согласия органа опеки и попечительства на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения;

2) выдача решения об отказе в предоставлении согласия органа опеки и попечительства на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

31. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять

требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

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

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

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

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

оказание муниципальными служащими органа опеки и попечительства, организующими предоставление государственной услуги, помощи

инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

3) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных

и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

4) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

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

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) безвозмездность предоставления государственной услуги.

34. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 1 пункта 23 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 21 настоящего административного регламента).

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

36. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий 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 21 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства, предоставляющего

государственную услугу, и вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

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

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

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

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

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

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

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении согласия на отчуждение (передачу в ипотеку) жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой и попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

39. Муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 23 настоящего административного регламента, проверяет наличие

или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

40. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении согласия на отчуждение (передачу в ипотеку) жилого помещения, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 23 настоящего административного регламента направляет межведомственные информационные запросы:

для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение, являющееся объектом обмена – в территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

для получения свидетельства о рождении несовершеннолетнего гражданина, не достигшего возраста 14 лет – в органы записи актов гражданского состояния Архангельской области.

Указанный межведомственный информационный запрос направляется органом через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения.

В решении указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа опеки и попечительства

о предоставлении согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения.

43. В решении органа опеки и попечительства о предоставлении согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения указываются:

дата, номер решения органа опеки и попечительства;

адрес местонахождения отчуждаемого или передаваемого в ипотеку жилого помещения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника жилого помещения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) опекуна или попечителя члена семьи собственника жилого помещения (в случае, если он является членом семьи собственника);

сведения о документе, подтверждающем право собственности заявителя

на отчуждаемое или передаваемое в ипотеку жилое помещение;

фамилии, имена, отчества (при наличии) находящихся под опекой и попечительством членов семьи собственника жилого помещения либо оставшихся без родительского попечения несовершеннолетних членов семьи собственника;

вывод об отсутствии нарушения прав и охраняемых законом интересов находящихся под опекой и попечительством членов семьи собственника жилого помещения либо оставшихся без родительского попечения несовершеннолетних членов семьи собственника в случае отчуждения (передачи в ипотеку) жилого помещения.

44. Решение о предоставлении согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения или об отказе в выдаче согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему, ответственному за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 23 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 44 настоящего административного регламента.

46. Решение органа опеки и попечительства о предоставлении согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения, в срок, предусмотренный подпунктом 7 пункта 23 настоящего административного регламента, вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган или посредством почтового отправления;

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

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

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

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

Если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления государственной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 8 пункта 23 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

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

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

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

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

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

51. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

52. Жалобы подаются:

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

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

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации – главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

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

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

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

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

8) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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

53. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению согласия органа опеки
и попечительства на отчуждение или
передачу в ипотеку жилых помещений,
в которых проживают находящиеся
под опекой и попечительством члены
семей собственников данных жилых
помещений либо оставшиеся
без родительского попечения
несовершеннолетние члены семей
собственников

форма

Руководителю органа опеки
и попечительства

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу: _____

(адрес)

паспорт: _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по доверенности от: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении согласия органа опеки и попечительства на
отчуждение жилого помещения, в котором проживают находящиеся под
опекой и попечительством члены семьи собственника данного жилого
помещения либо оставшиеся без родительского попечения
несовершеннолетние члены семьи собственника**

Прошу разрешить отчуждение жилого помещения _____

(описание жилого помещения (квартира, комната, дом, иное))

расположенного по адресу _____

принадлежащего на праве собственности на основании _____

(выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договор – указать нужное)

где проживают находящиеся под опекой и попечительством члены семьи
 собственника жилого помещения (оставшиеся без родительского попечения
 несовершеннолетние члены семьи собственника) _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)

в связи с заключением _____
 (основные характеристики совершаемой сделки)

Сделка совершается при соблюдении следующих условий: _____

(приобретение жилого помещения в собственность несовершеннолетнего,
 регистрация подопечного по месту нахождения приобретаемого жилого помещения,
 иное – указать нужное)

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные
 и жилищные права и интересы находящихся под опекой и попечительством
 членов семьи собственника жилого помещения либо оставшихся без
 родительского попечения несовершеннолетних членов семьи собственников
 ущемлены не будут.

Обязуюсь одновременно с совершением сделки _____

(основные характеристики совершаемой сделки)

(обеспечить регистрацию подопечного по месту нахождения приобретаемого жилого помещения,
 иное – указать нужное)

_____ 20 ____ года

 (подпись/ расшифровка подписи)

С вышеуказанным заявлением согласен: _____,
 (фамилия, имя, отчество второго родителя – при наличии)

проживающий(ая) по адресу: _____

Паспорт серии _____ № _____, выдан _____
 _____ «__» _____ года.

_____ 20 ____ года

 (подпись)

Обязуюсь не позднее, чем в 2-месячный срок со дня совершения
 сделки по отчуждению жилого помещения, представить в орган опеки
 и попечительства следующие документы: _____

(выписку из Единого государственного реестра недвижимости, копию договора, документ, подтверждающий регистрацию подопечного по месту нахождения приобретенного жилого помещения, иное)

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

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

Приложение:

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению согласия органа опеки
и попечительства на отчуждение или
передачу в ипотеку жилых помещений,
в которых проживают находящиеся
под опекой и попечительством члены
семей собственников данных жилых
помещений либо оставшиеся
без родительского попечения
несовершеннолетние члены семей
собственников

форма

Руководителю органа опеки
и попечительства

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

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес)

паспорт: _____

_____ (номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по доверенности от: _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении согласия органа опеки и попечительства
на передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают
находящиеся под опекой и попечительством члены семьи собственника
данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского
попечения несовершеннолетние члены семьи собственника**

Прошу разрешить передачу в ипотеку жилого помещения _____

_____,
(описание жилого помещения)

расположенного по адресу _____,

принадлежащего на праве собственности на основании _____

(выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договор – указать нужное)

где проживают находящиеся под опекой и попечительством члены семьи собственника жилого помещения (оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)

В СВЯЗИ С ЗАКЛЮЧЕНИЕМ _____

(основные характеристики совершаемой сделки)

Сделка совершается при соблюдении следующих условий: _____

(приобретение жилого помещения в собственность несовершеннолетнего,
регистрация подопечного по месту нахождения приобретаемого жилого помещения,
иное – указать нужное)

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и интересы находящихся под опекой и попечительством членов семьи собственника жилого помещения либо оставшихся без родительского попечения несовершеннолетних членов семьи собственников ущемлены не будут.

Обязуюсь одновременно с совершением сделки _____

(основные характеристики, вид совершаемой сделки)

(обеспечить регистрацию подопечного по месту нахождения приобретаемого жилого помещения,
иное – указать нужное)

_____ 20 ____ года

_____ (подпись/ расшифровка подписи)

С вышеуказанным заявлением согласен: _____,

(фамилия, имя, отчество второго родителя – при наличии)

проживающий(ая) по адресу: _____

Паспорт серии _____ № _____, выдан _____

« ____ » _____ года.

_____ 20 ____ года

_____ (подпись)

Обязуюсь не позднее, чем в 2-месячный срок со дня совершения сделки по передаче в ипотеку жилого помещения, представить в орган опеки и попечительства следующие документы: _____

(копию договора и т.д.)

Подтверждаю достоверность представленной информации.

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

Приложение:

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

5. _____

_____ 20 года

(подпись/ расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению
согласия органа опеки и попечительства на установление отцовства
в случаях, предусмотренных семейным законодательством

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению согласия органа опеки и попечительства на установление отцовства в случаях, предусмотренных семейным законодательством (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении согласия органа опеки и попечительства на установление отцовства (далее – установление отцовства);

3) выдача документа, подтверждающего согласие органа опеки и попечительства на установление отцовства, либо решения об отказе в выдаче такого документа.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителем при предоставлении государственной услуги является гражданин (иностранный гражданин, лицо без гражданства), заинтересованный в установлении своего отцовства в отношении ребенка, не состоящий в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, отсутствия сведений о месте пребывания матери или в случае лишения ее родительских прав (далее – заявитель).

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах).

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

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные органа опеки и попечительства (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
 - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих;
- 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа опеки и попечительства, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства (далее

– муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

- график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

- график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

- образцы заполнения заявителями бланков документов;

- информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих.

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

- информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

- информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных

и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Предоставление согласия органа опеки и попечительства на установление отцовства в случаях, предусмотренных семейным законодательством».

Краткое наименование государственной услуги:

«Предоставление согласия органа опеки и попечительства на установление отцовства».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами:

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

органами записи актов гражданского состояния Архангельской области.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения результата государственной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) один из следующих документов:

вступившее в законную силу решение суда о признании матери ребенка недееспособной, либо о лишении матери ребенка родительских прав, либо о признании матери ребенка безвестно отсутствующей, либо о признании матери ребенка умершей.

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

- 1) справку, выданную органом внутренних дел, подтверждающую невозможность установления места пребывания матери ребенка;
- 2) справку о рождении ребенка;
- 3) свидетельство о рождении ребенка;
- 4) свидетельство о смерти матери ребенка;
- 5) документы третьих лиц, подтверждающие обоснованность заявления об установлении отцовства в отношении ребенка.

16. Орган опеки и попечительства запрашивает документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, если заявитель не представил их по собственной инициативе, путем направления межведомственных запросов в электронной форме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

17. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктом 5 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 15 настоящего административного регламента, предоставляется по форме, в соответствии с приложением № 1 форма № 2 приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 1 октября 2018 года № 200.

18. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14 и подпунктами 1 и 5 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в подлиннике или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 14, подпунктами 2 – 4 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде сканированных копий, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, сканированных копий, заверенных судом в установленном порядке, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

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

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

подаются заявителем (представителем заявителя) лично в орган опеки и попечительства;

направляются заказным почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

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

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

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

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

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 17 и 18 настоящего административного регламента).

21. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином

портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

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

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

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

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

4) рассмотрение вопроса о предоставлении согласия органа опеки и попечительства на установление отцовства – до 25 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

5) выдача документа, подтверждающего согласие органа опеки и попечительства на установление отцовства, либо решения об отказе в выдаче согласия органа опеки и попечительства на установление отцовства – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

23. 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.

24. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 25 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 26 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

- 1) несоблюдение прав и законных интересов ребенка в случае установления отцовства;
- 2) установление местонахождения матери ребенка, в отношении которого заявитель желает установить отцовство;
- 3) установление факта внесения в запись акта о рождении ребенка, в отношении которого заявитель желает установить отцовство, сведений об отце ребенка в порядке, предусмотренном семейным законодательством;
- 4) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

26. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

28. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача документа, подтверждающего согласие органа опеки и попечительства на установление отцовства;
- 2) выдача решения об отказе в даче согласия на установление отцовства.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

29. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа опеки и попечительства, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление

государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

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

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

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

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

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа,

подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

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

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

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

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

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

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.

32. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих;
- 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 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 20 настоящего административного регламента).

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

34. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий 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 20 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю (представителю заявителя):

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

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

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

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

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

3.2. Рассмотрение вопроса о принятии решения органа опеки и попечительства о предоставлении согласия органа опеки и попечительства на установление отцовства

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

37. Муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 22 настоящего административного регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

38. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении согласия на установление отцовства в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 22 настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения документа, подтверждающего невозможность установления места пребывания матери – в органы внутренних дел;

для получения свидетельства о рождении ребенка и (или) свидетельства о смерти матери ребенка и (или) документа о внесении сведений об отце на основании заявления матери – в органы записи актов гражданского состояния Архангельской области.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются органом, в том числе, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего административного регламента.

39. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении согласия органа опеки и попечительства на установление отцовства, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа опеки и попечительства об отказе в выдаче документа, подтверждающего согласие органа опеки и попечительства на установление отцовства.

В решении органа опеки и попечительства указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении согласия органа опеки и попечительства на установление отцовства, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа опеки и попечительства

о предоставлении согласия на установление отцовства.

41. В решении органа опеки и попечительства о предоставлении согласия на установление отцовства указываются:

дата, номер решения органа опеки и попечительства;
 фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего;
 фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
 информация о документах, являющихся основанием для принятия решения о предоставлении согласия на установление отцовства.

42. Решение органа опеки и попечительства о предоставлении согласия на установление отцовства или об отказе в предоставлении такого согласия подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему в пределах срока, предусмотренного подпунктом 4 пункта 22 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

44. Решение органа опеки и попечительства о предоставлении согласия на установление отцовства, в пределах срока, предусмотренного подпунктом 5 пункта 22 настоящего административного регламента, вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган опеки и попечительства или посредством заказного почтового отправления;

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

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

45. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

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

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

47. Обязанности муниципальных служащих органа опеки и попечительства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или

ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

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

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

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

50. Жалобы подаются:

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

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

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации – главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

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

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

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

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

51. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 50 настоящего административного регламента, в порядке,

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению согласия органа опеки
и попечительства на установление
отцовства в случаях, предусмотренных
семейным законодательством

форма

Руководителю органа опеки
и попечительства

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), полностью)

проживающего по адресу: _____

(адрес)

документ, удостоверяющий
личность: _____

(номер, серия, кем выдан, дата выдачи)

действующего по доверенности от: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении согласия органа опеки и попечительства
на установление отцовства

Прошу предоставить мне, _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, национальность (указывается по желанию заявителя),
место жительства)

согласие органа опеки и попечительства на признание отцовства в
отношении _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата и место рождения ребенка, реквизиты записи акта о его рождении)

Заявление матери ребенка отсутствует в связи с _____

(указывается причина)

Дополнительные сведения:

1. последнее известное мне место жительства матери ребенка:

(указываются сведения о последнем известном месте жительства матери ребенка: населенный пункт, адрес – при наличии)

2. обоснованность настоящего заявления подтверждается документами третьих лиц (при наличии): _____.

(указывается наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, имеющего сведения по существу заявления)

Результат предоставления государственной услуги прошу представить/направить _____ (лично, посредством почтового отправления, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – выбрать нужное).

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

Приложение:

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей;

3) выдача разрешения органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей или решения органа опеки и попечительства об отказе в выдаче разрешения на изменение имен и фамилий детей.

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

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

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

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются родители (один из родителей) ребенка, не достигшего возраста 14 лет (далее – заявители).

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

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

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные органа опеки и попечительства (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
 - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления

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

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства (далее – муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

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

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

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

10. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Предоставление разрешений органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей».

Краткое наименование государственной услуги: «Предоставление разрешений органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

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

территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

органы записи актов гражданского состояния Архангельской области.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения результата государственной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление родителей (родителя) о предоставлении государственной услуги;
- 2) согласие ребенка, достигшего возраста 10 лет, на изменение имени и (или) фамилии;
- 3) документ, удостоверяющий личность родителей (родителя) ребенка.

15. В случае если заявитель является единственным законным представителем ребенка либо другой родитель уклоняется от воспитания и содержания ребенка, он дополнительно представляет один из следующих документов:

- 1) вступившее в законную силу решение суда о лишении другого родителя родительских прав в отношении ребенка, либо об ограничении другого родителя в родительских правах в отношении ребенка;
- 2) вступившее в законную силу решение суда о признании другого родителя недееспособным;
- 3) вступившее в законную силу решение суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или об объявлении другого родителя умершим.

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

- 1) справку о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее трех месяцев;
- 2) справку Федеральной службы судебных приставов о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка более шести месяцев;
- 3) постановление судебного пристава-исполнителя службы судебных приставов о возбуждении исполнительного производства по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее трех месяцев;
- 4) справку о рождении ребенка (в случае если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка);
- 5) свидетельство о смерти другого родителя;
- 6) свидетельство о рождении ребенка;

7) документы, подтверждающие причины, в связи с которыми родители просят изменить имя и (или) фамилию ребенка (свидетельство о расторжении или заключении брака, свидетельство о перемене фамилии родителями или одним из них).

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 7 пункта 16 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме.

19. Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 14 и подпунктами 1 – 3 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 14 и подпунктами 4 – 7 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде сканированных копий, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 1 – 3 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, заверенных судебными органами в установленном порядке, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

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

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

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

направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства; направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса

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

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

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

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

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

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18 – 20 настоящего административного регламента).

22. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином

портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

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

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

регистрация запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации – в день обращения заявителя;

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

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

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

5) рассмотрение вопроса о предоставлении разрешений органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей – до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

6) выдача разрешения органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей либо об отказе в выдаче такого разрешения – не позднее одного календарного дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

7) если заявитель указал, что желает получить результат предоставления государственной услуги через многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, представление органом опеки и попечительства в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги – не позднее одного календарного дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги .

24. 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.

25. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня представления заявления и документов в орган опеки и попечительства.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

- 1) нарушение прав и интересов ребенка в случае изменения его имени и (или) фамилии;
- 2) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

27. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

29. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление разрешения органа опеки и попечительства на изменение имен и (или) фамилий детей;
- 2) выдача решения об отказе в предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на изменение имен и (или) фамилий детей.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

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

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

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

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

6) безвозмездность предоставления государственной услуги.

34. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

35. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом опеки и попечительства, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организацией запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

При поступлении запроса заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства или посредством почтового отправления или в электронной форме в целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 23 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 21 настоящего административного регламента).

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

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

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

в случае представления заявителем неполного комплекта документов или документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям (пункты 14, 15, 18, 19 настоящего административного регламента), разъясняет заявителю последствия совершаемых им действий, а если заявитель настаивает на приеме запроса, осуществляет действия, предусмотренные абзацами седьмым и восьмым настоящего пункта;

в срок, указанный в подпункте 1 пункта 23 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя в информационной системе, обеспечивающей деятельность многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации, и составляет расписку о приеме документов. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй – в орган опеки и попечительства;

в срок, указанный в подпункте 2 пункта 23 настоящего административного регламента, обеспечивает передачу запроса заявителя в орган опеки и попечительства.

36. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление

об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 21 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

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

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

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

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

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешений органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов:

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

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

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

39. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешений органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 23 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

40. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 23 настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения справки о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее трех месяцев – в органы внутренних дел;

для получения справки о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка более шести месяцев – в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

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

для получения справки о рождении ребенка (в случае если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка) и (или) свидетельства о смерти другого родителя и (или) свидетельства о рождении ребенка и (или) документов, подтверждающие причины, в связи с которыми родители просят изменить имя и (или) фамилию ребенка (свидетельство о расторжении или заключении брака,

свидетельство о перемене фамилии родителями или одним из них) – в органы записи актов гражданского состояния Архангельской области.

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

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении разрешений органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешений органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей, подготавливает проект решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей.

В решении указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешений органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей, подготавливает проект решения о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей.

43. В решении органа опеки и попечительства о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей указываются:

- дата, номер решения органа опеки и попечительства;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя.

44. Решение о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему, ответственному за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 23 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 44 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

46. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешений органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей, в срок, предусмотренный пунктом 23 настоящего административного регламента, вручает разрешение органа опеки и попечительства на изменение имен и фамилий детей лично (в случае его явки) либо направляется заявителю (представителю заявителя):

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

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган опеки и попечительства или посредством почтового отправления;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

Если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления государственной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 7 пункта 23 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

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

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

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

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

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

57. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

58. Жалобы подаются:

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

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено

предоставление государственной услуги, – заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации – главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

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

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

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

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

8) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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

59. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 58 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
предоставлению разрешений органа опеки
и попечительства
на изменение имен и фамилий детей

форма

Руководителю органа опеки и
попечительства

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированного по адресу: _____

(адрес)

почтовый адрес: _____

(адрес)

паспорт: _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по доверенности от: _____

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешений на изменение имени (фамилии) ребенка

Прошу выдать разрешение на изменение фамилии (имени) моего
ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____,

на фамилию (имя) _____

Согласие отца (матери) ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения отца (матери))

_____ имеется (не имеется).

(в случае отсутствия согласия указывается причина)

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

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

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

Приложение:

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

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

форма

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

(указывается причина)

20 года

(подпись/ расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче заключений органа
опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка
(детей) в семьи граждан, постоянно проживающих на территории
Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче заключений органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

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

3) рассмотрение вопроса о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью заявителя либо об отказе в выдаче такого заключения;

4) выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью заявителя либо об отказе в выдаче такого заключения.

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

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

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

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются совершеннолетние граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации (далее – заявители), за исключением:

1) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

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

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

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

5) 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, против общественной безопасности, а также лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

6) лиц, имеющих инфекционные заболевания в открытой форме или психические заболевания, больных наркоманией, токсикоманией, алкоголизмом;

7) лиц, не имеющих постоянного места жительства на территории Российской Федерации.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

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

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные органа опеки и попечительства (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
 - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства (далее – муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При

невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона,

по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

- график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

- график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

- образцы заполнения заявителями бланков документов;

- информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

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

- информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

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

10. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Выдача заключений органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации».

Краткое наименование государственной услуги: «Выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

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

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

органы местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения результата государственной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- 3) справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии у гражданина заболеваний, указанных в подпункте 6 пункта 4 настоящего административного регламента, либо заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

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

- 1) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную органами внутренних дел, подтверждающую отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в подпункте 5 пункта 4 настоящего административного регламента;

- 2) иные документы, свидетельствующие о наличии у заявителя необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе документы об образовании и (или) о квалификации, справку с места работы о занимаемой должности, копию свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.

16. В случае если при проведении обследования условий жизни гражданина выявлены обстоятельства, которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы, орган опеки и попечительства вправе дополнительно в письменной форме запросить у заявителя:

- 1) копии документов, подтверждающих право пользования или право собственности на жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок;

- 2) справку лечебно-профилактического учреждения об отсутствии у совместно проживающих с заявителем членов его семьи инфекционных заболеваний в открытой форме, психических расстройств и расстройств поведения до прекращения диспансерного наблюдения. Вместо справки членами семьи заявителя может быть представлено заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 и пункте 16 настоящего административного регламента, а также в случае, если сведения о наличии (отсутствии) судимости, указанные гражданами в заявлении, были

подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме, согласно приложению к настоящему административному регламенту.

Заключения, предусмотренные подпунктом 3 пункта 14 и подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента, составляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июня 2014 года № 290н.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением № 4 к административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 года № 660.

19. Документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 14 и подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента, действительны в течение шести месяцев со дня выдачи.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, принимается к рассмотрению в течение года с даты выдачи.

20. Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 3 пункта 14, подпунктом 1 пункта 15, подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 14 настоящего административного регламента, представляется в виде сканированной копии, нотариально заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенной заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 15, подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента представляются в виде подлинника или сканированных копий, заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

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

В случае если заявителем не были представлены копии документов, указанных в подпункте 2 пункта 14, подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином подлинников этих документов).

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

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

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

направляются через официальный сайт органа опеки и попечительства в сети «Интернет».

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

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

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

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

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14, подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18 – 21 настоящего административного регламента).

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

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

24. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

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

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

2) регистрация запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации – в день обращения заявителя;

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

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

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

6) проведение обследования условий жизни заявителя и его семьи и оформление акта обследования условий жизни заявителя – в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 14 – 16 настоящего административного регламента;

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

8) оформление заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью заявителя либо письменного отказа в выдаче заключения

о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью заявителя – до семи календарных дней со дня оформления акта обследования условий жизни заявителя;

9) выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью либо письменного отказа в выдаче заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью заявителя – не позднее трех календарных дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

10) если заявитель указал, что желает получить результат предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, представление органом опеки и попечительства в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги – не позднее одного календарного дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

25. Срок оформления органом опеки и попечительства по месту жительства гражданина заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, установленный в подпункте 8 пункта 24 настоящего административного регламента, может быть продлен до получения органом опеки и попечительства документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, но не более чем на 7 дней.

26. 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.

27. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 29 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя.

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

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

1) нарушение прав и охраняемых законом интересов ребенка (детей) в случае его (их) временной передачи в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации. Нарушение прав и охраняемых законом интересов ребенка (детей) устанавливается заключением органа опеки и попечительства, которое является составной частью решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги. В данном заключении органа опеки и попечительства указывается в чем конкретно выражается нарушение прав и охраняемых законом интересов ребенка (детей) в случае его (их) временной передачи

в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации;

2) создание угрозы жизни и здоровью ребенка (детей), его физическому и нравственному развитию в случае временной передачи в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации. Создание угрозы жизни и здоровью ребенка (детей), его физическому и нравственному развитию устанавливается заключением органа опеки и попечительства, которое является составной частью решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги. В данном заключении органа опеки и попечительства указывается в чем конкретно выражается создание угрозы жизни и здоровью ребенка (детей), его физическому и нравственному развитию в случае временной

передачи в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации;

3) выявление фактов совместного проживания с заявителем, в семью которого временно передается ребенок (дети), родителей ребенка (детей), лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах (кроме случаев, когда родителям, родительские права которых ограничены судом, разрешены контакты с ребенком (детьми) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

4) установление фактов, свидетельствующих, что жилое помещение по месту жительства гражданина не является благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта. Установление фактов, свидетельствующих, что жилое помещение по месту жительства гражданина не является благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта осуществляется на основании заключения органа опеки и попечительства, которое является составной частью решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги. В данном заключении органа опеки и попечительства указывается в чем конкретно выражаются факты, свидетельствующие, что жилое помещение по месту жительства гражданина не является благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта;

5) установление обстоятельств, свидетельствующих, что пребывание ребенка в указанном жилом помещении создает угрозу его здоровью, физическому и нравственному развитию. Установление обстоятельств, свидетельствующих, что пребывание ребенка в указанном жилом помещении создает угрозу его здоровью, физическому и нравственному развитию, осуществляется на основании заключения органа опеки и попечительства, которое является составной частью решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги. В данном заключении органа опеки и попечительства указываются конкретные обстоятельства, свидетельствующие, что пребывание ребенка в указанном жилом помещении создает угрозу его здоровью, физическому и нравственному развитию;

6) отсутствие в органе опеки и попечительства подлинников документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, на момент оформления заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью заявителя;

7) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

29. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

30. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

31. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью заявителя;
- 2) выдача решения об отказе в выдаче заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью заявителя.

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 опеки и попечительства, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

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

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Показатели доступности и качества

государственной услуги

35. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

3) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных

и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

4) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

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

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

6) безвозмездность предоставления государственной услуги.

36. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

При поступлении запроса заявителя (непосредственно в орган опеки и попечительства или посредством почтового отправления или в электронной форме в целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 1 пункта 24 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

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

38. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий 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 22 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю (представителю заявителя):

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

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

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

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

39. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за рассмотрение вопроса по предоставлению заключений органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

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

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

3.2. Проведение обследования условий

**жизни заявителя и его семьи
и оформление акта обследования
условий жизни заявителя**

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

41. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, в пределах срока, указанного в подпункте 6 пункта 24 настоящего административного регламента, проводит обследование условий жизни заявителя и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий заявителя, отношений, сложившихся между членами семьи заявителя, и оформляет акт обследования условий жизни заявителя.

42. В случае представления в орган опеки и попечительства документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации при проведении органом опеки и попечительства обследования условий жизни заявителя последний представляет муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за предоставление государственной услуги, подлинники указанных документов.

43. В случае если при проведении обследования условий жизни заявителя были выявлены обстоятельства, которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы, муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью, дополнительно в письменной форме запрашивает у заявителя документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента.

44. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подпункт 1 пункта 15, подпункт 1 пункта 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 5 пункта 24 настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения справки органов внутренних дел, подтверждающей отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в подпункте 5 пункта 4 настоящего административного регламента, – в органы внутренних дел;

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

для получения документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, в котором будет временно находиться ребенок, – в органы местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются, в том числе, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

45. В случае если жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок (дети), не является местом жительства заявителя, муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет в орган опеки и попечительства по месту пребывания заявителя либо выдает на руки заявителю запрос об оформлении акта обследования условий жизни заявителя по месту его пребывания.

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

В срок, указанный в подпункте 7 пункта 22 настоящего административного регламента, один экземпляр акта обследования условий жизни заявителя вручается заявителю лично (через представителя), направляется ему почтовым отправлением или в электронной форме.

В случае если запрос заявителя подан через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных услуг (функций), то один экземпляр акта обследования условий жизни заявителя направляется заявителю в срок, указанный в подпункте 7 пункта 22 настоящего административного регламента, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных услуг (функций) соответственно.

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

3.3. Рассмотрение вопроса о выдаче заключения органа опеки и попечительства

**о возможности временной передачи ребенка (детей)
в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской
Федерации, либо об отказе в выдаче указанного заключения**

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является оформление муниципальным служащим акта обследования условий жизни заявителя (получение муниципальным служащим акта обследования условий жизни заявителя по месту его пребывания).

После оформления акта обследования условий жизни заявителя (получения акта обследования условий жизни заявителя по месту его пребывания) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью, на основании представленных заявителем документов и акта обследования условий жизни заявителя устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю.

48. Муниципальный служащий в пределах срока, указанного в подпункте 8 пункта 24 настоящего административного регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 28 настоящего административного регламента).

49. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 28 настоящего административного регламента) муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 8 пункта 24 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения органа опеки и попечительства об отказе в выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью заявителя.

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

50. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, подготавливает проект заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, по форме предусмотренной приложением № 3 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2019 года № 17

51. Заключение органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации или решение об отказе в выдаче указанного заключения подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за рассмотрение вопроса о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, в пределах срока, указанного в подпункте 8 пункта 24 настоящего административного регламента.

52. В случае отказа в выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью по основаниям, предусмотренным подпунктами 4 и 5 пункта 28 настоящего, орган опеки и попечительства по месту жительства заявителя вправе оформить заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) гражданину без пребывания в указанном жилом помещении. При этом гражданин может:

1) брать ребенка (детей) в дневные часы в соответствии с распорядком дня организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) выехать с ребенком (детьми) на отдых (оздоровление) с размещением на территории объектов санаторно-курортного лечения и отдыха, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного и иного назначения с предъявлением туристической путевки в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) пребывать с ребенком (детьми) в жилом помещении, не являющемся местом жительства гражданина.

Заключение, предусмотренное настоящим пунктом, вручается (направляется) заявителю в порядке, предусмотренном для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в соответствии с разделом 3.4 настоящего административного регламента.

3.4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

53. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 52 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

54. Решение органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, в срок, предусмотренный подпунктом 9 пункта 24 настоящего административного регламента, вручается заявителю

(представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю (представителю заявителя):

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган или посредством почтового отправления;

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

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

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

Вместе с заключением о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина (об отказе в выдаче заключения) заявителю возвращаются документы, указанные в пунктах 14 и 16 настоящего административного регламента, и разъясняется порядок обжалования соответствующего заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления государственной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 10 пункта 24 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

55. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об

исправлении
и (или) ошибок.

таких

опечаток

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

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

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

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

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

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

59. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки

и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

60. Жалобы подаются:

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

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

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации – главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

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

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

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

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

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

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

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

61. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 60 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выдаче заключений органа опеки и
попечительства о возможности временной
передачи ребенка (детей) в семьи граждан,
постоянно проживающих на территории
Российской Федерации

форма

Руководителю органа опеки и
попечительства

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированного по адресу: _____

(адрес)

почтовый адрес: _____

(адрес)

документ, удостоверяющий
личность _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности
временной передачи ребенка (детей) в семьи граждан, постоянно
проживающих на территории Российской Федерации**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе имевшиеся ранее,
в именительном падеже)

(число, месяц, год и место рождения)

гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

адрес места жительства _____

(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией
места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк)

адрес места пребывания _____

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)

адрес места фактического проживания _____

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации, обучался(лась)

номер телефона _____
(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования:

_____.

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

Прошу выдать заключение органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью.

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

Результат предоставления государственной услуги прошу представить/направить _____ (лично, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал

государственных
и муниципальных услуг (функций) – выбрать нужное).

Подтверждаю достоверность представленной информации.

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

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20 года

(подпись/ расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений
на выезд из Российской Федерации несовершеннолетних граждан
Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей
и находящихся в организациях для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выезд из Российской Федерации несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – разрешение на выезд детей-сирот из Российской Федерации);

3) выдача заявителю разрешения на выезд детей-сирот из Российской Федерации либо решения об отказе в выдаче разрешения на выезд детей-сирот из Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, заключившие договор об организации отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – заявители).

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать уполномоченный представитель юридического лица при представлении документов, подтверждающих его полномочия.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах).

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

1) сообщается следующая информация:

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

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа опеки и попечительства, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства (далее – муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона,

по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих.

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

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

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

10. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Выдача разрешений на выезд из Российской Федерации несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся

в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Краткое наименование государственной услуги: «Выдача разрешений на выезд детей-сирот из Российской Федерации».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения результата государственной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего(-их) (в случае достижения 14 лет), выезжающего(-их) из Российской Федерации;
- 3) документ, удостоверяющий личность лица (лиц), сопровождающего(-их) группу несовершеннолетних граждан Российской Федерации, выезжающую из Российской Федерации (в случае, если

осуществляется выезд из Российской Федерации группы несовершеннолетних граждан Российской Федерации);

4) учредительные документы заявителя, содержащие положение об осуществлении деятельности по организации отдыха и (или) оздоровления детей;

5) документ государства своего местонахождения, подтверждающий право заявителя осуществлять деятельность по организации отдыха и (или) оздоровления детей (для организации, зарегистрированной на территории иностранного государства);

6) документ, подтверждающий осуществление заявителем деятельности по организации отдыха и (или) оздоровления детей за пределами Российской Федерации в течение не менее чем трех лет на момент подачи заявления о заключении договора.

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

1) свидетельство о рождении несовершеннолетнего(-их) гражданина (граждан) Российской Федерации, выезжающего(-их) из Российской Федерации, не достигших возраста 14 лет;

2) документ государства своего местонахождения, подтверждающий право заявителя осуществлять деятельность по организации отдыха и (или) оздоровления детей (для организации, зарегистрированной на территории Российской Федерации).

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктами 5 и 6 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме.

18. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14 и подпунктом 2 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются

в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 6 пункта 14 и подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде сканированных копий, заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать

документам
на бумажном носителе.

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

подаются заявителем (представителем заявителя) лично в орган опеки и попечительства;

направляются заказным почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

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

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

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

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 17 – 19 настоящего административного регламента).

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

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 18 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

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

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

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

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

4) рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации – до четырех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

5) выдача разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации либо решения об отказе в выдаче такого разрешения – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

23. 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.

24. Общий срок предоставления государственной услуги:
при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;
при поступлении запроса заявителя иным способом – до пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

- 1) возникновение на территории иностранного государства, принимающего группу, выезжающую из Российской Федерации, чрезвычайной ситуации, предусмотренной пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 ноября 1994 года № 2058 «О мерах в случае возникновения чрезвычайных ситуаций для деятельности загранучреждений Российской Федерации и российских граждан, находящихся за рубежом»;
- 2) отсутствие заключенного договора об организации отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, предусмотренного пунктом 4 настоящего административного регламента;
- 3) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

26. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

28. Результатами предоставления государственной услуги являются:
- 1) выдача разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации;
 - 2) выдача решения об отказе в выдаче разрешения на выезд детей-сирот из Российской Федерации.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

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

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

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

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-

точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

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

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

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.

32. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 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 20 настоящего административного регламента).

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

34. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий 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 20 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю (представителю заявителя):

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

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

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя указал на такой способ в запросе.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

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

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

3.2. Рассмотрение вопроса о принятии решения о выдаче разрешения на выезд детей-сирот из Российской Федерации

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

37. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения на выезд детей-сирот из Российской Федерации, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 22 настоящего административного регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

38. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление

государственной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 22 настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения свидетельства о рождении несовершеннолетнего(-их) гражданина (граждан) Российской Федерации, выезжающего(-их) из Российской Федерации, не достигших возраста 14 лет – в органы записи актов гражданского состояния Архангельской области;

для получения документа, подтверждающего право заявителя осуществлять деятельность по организации отдыха и (или) оздоровления детей – в территориальные органы Федеральной налоговой службы.

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

39. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа на выезд детей-сирот из Российской Федерации, подготавливает проект решения органа опеки и попечительства об отказе в выдаче разрешения на выезд детей-сирот из Российской Федерации.

В решении органа опеки и попечительства указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на выезд детей-сирот из Российской Федерации, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации, подготавливает проект решения органа опеки и попечительства о разрешении на выезд детей-сирот из Российской Федерации.

41. В решении органа опеки и попечительства о разрешении на выезд детей-сирот из Российской Федерации указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) выезжающего несовершеннолетнего;

дата рождения выезжающего несовершеннолетнего;

срок действия разрешения на выезд;

наименование государства (государств), в которое разрешается выезд несовершеннолетнего;

фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные лиц, сопровождающих выезжающую группу;

наименование и адрес (место нахождения) юридического лица, с которым заключен договор, предусмотренный подпунктом 4 настоящего административного регламента.

Решение подготавливается по форме в соответствии с приложением № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2011 года № 1611 в трех экземплярах.

Первый и второй экземпляры выдаются представителю заявителя и руководителю выезжающей группы при предъявлении документа, подтверждающего полномочия, а третий – хранится в органе опеки и попечительства в учетном деле, которое заводится на каждого выезжающего несовершеннолетнего, поставленного на учет.

42. Решение органа опеки и попечительства о разрешении на выезд детей-сирот из Российской Федерации или об отказе в выезде детей-сирот из Российской Федерации подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему, в пределах срока, предусмотренного пунктом 22 настоящего административного регламента.

43. Разрешение на выезд регистрируется в журнале учета несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выехавших из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления (далее – журнал учета), ведение которого осуществляется по форме, в соответствии с приложением № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2011 года № 1611.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

45. В случае, предусмотренном пунктом 42 настоящего административного регламента муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 22 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги лично (в случае его явки) либо направляется заявителю (представителю заявителя):

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган опеки и попечительства или посредством заказного почтового отправления;

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

46. В случае, предусмотренном пунктом 37 настоящего административного регламента муниципальный служащий, ответственный

за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 22 настоящего административного регламента, вручает экземпляр разрешения на выезд заявителю лично.

В случае если по истечении 30 календарных дней со дня оформления разрешения на выезд экземпляр разрешения на выезд не был получен лично уполномоченным представителем юридического лица, заключившего договор об организации отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних, или руководителем выезжающей группы, соответствующий экземпляр разрешения на выезд направляется по почте заказным почтовым отправлением, а в журнале учета указываются реквизиты квитанции о его направлении.

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на выезд детей-сирот из Российской Федерации, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

52. Жалобы подаются:

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

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

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации – главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

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

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

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

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому починается министерство.

53. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений органа опеки
и попечительства на выезд из Российской
Федерации несовершеннолетних граждан
Российской Федерации, оставшихся
без попечения родителей и находящихся
в организации для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,

форма

Бланк
юридического лица

Руководителю органа опеки
и попечительства
от: Представителя юридического
лица

(полное наименование)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

документ, удостоверяющий
личность:

(номер, серия, кем выдан, дата выдачи)

документ, подтверждающий
полномочия:

(номер, серия, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации
несовершеннолетнего (-их) гражданин(а) Российской Федерации,
оставшегося (-ихся) без попечения родителей и находящегося (-ихся)
в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей

Прошу выдать разрешение на выезд из Российской Федерации
несовершеннолетнего(-их)

1. _____
(Фамилия, имя отчество (при наличии) полностью, дата рождения)
2. _____
(Фамилия, имя отчество (при наличии) полностью, дата рождения)

п. _____,
(Фамилия, имя отчество (при наличии) полностью, дата рождения)

в _____,
(наименование иностранного государства, в которое планируется выезд
несовершеннолетнего(-их))

сроком _____.
(срок выезда за пределы Российской Федерации)

в сопровождении:

1. _____,
(Фамилия, имя отчество (при наличии), паспортные данные (серия, номер, кем и когда
выдан) лиц, сопровождающих выезжающую группу)

2. _____,
(Фамилия, имя отчество (при наличии), паспортные данные (серия, номер, кем и когда
выдан) лиц, сопровождающих выезжающую группу)

п. _____,
(Фамилия, имя отчество (при наличии), паспортные данные (серия, номер, кем и когда
выдан) лиц, сопровождающих выезжающую группу)

Основание: договор об организации отдыха и (или) оздоровления
на территории иностранного государства несовершеннолетних граждан
Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся
в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
_____, заключенный между:
(дата, номер)

1. _____
(наименование, адрес (место нахождения) юридического лица – заявителя)

2. _____
(наименование, адрес (место нахождения) организации для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей)

3. _____
(наименование, адрес (место нахождения) органа опеки и попечительства)

Результат предоставления государственной услуги прошу
представить/направить _____ (лично, посредством почтового
отправления – выбрать нужное).

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

4.

5.

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению
разрешений органа опеки и попечительства на отказ от наследства
в случаях, когда наследниками являются несовершеннолетние,
недееспособные или ограничено дееспособные граждане

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на отказ от наследства в случаях, когда наследниками являются несовершеннолетние, недееспособные или ограничено дееспособные граждане (далее соответственно – отказ от наследства, государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития 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), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на отказ от наследства (на дачу согласия на отказ от наследства);

2) рассмотрение запроса заявителя о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на отказ от наследства (на дачу согласия на отказ от наследства);

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

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

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

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении

государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

- 1) законные представители несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет, или недееспособных граждан;
- 2) законные представители несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, или ограниченно дееспособных граждан.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

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

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные органа опеки и попечительства (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства (далее – муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона,

по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы

заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

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

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

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

10. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Предоставление разрешений органа опеки и попечительства на отказ от наследства в случаях, когда наследниками являются несовершеннолетние, недееспособные или ограничено дееспособные граждане».

Краткое наименование государственной услуги: «Предоставление разрешений органа опеки и попечительства на отказ от наследства».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале

государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте органа в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения результата государственной услуги заявители представляют (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего гражданина, недееспособного гражданина или гражданина, ограниченного судом в дееспособности;
- 3) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста 14 лет, недееспособного гражданина или гражданина, ограниченного судом в дееспособности;
- 4) справка нотариуса о составе наследства.

15. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган опеки и попечительства свидетельство о рождении несовершеннолетнего гражданина, не достигшего возраста 14 лет;

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документ, указанный в пункте 15 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить его путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется:

заявителем, указанным в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента – по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту;

заявителем, указанным в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента – по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

18. Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 и 4 пункта 14, пунктом 15 настоящего административного регламента, представляются в виде сканированных копий, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать

документам
на бумажном носителе.

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

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

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

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

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

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

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

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 17 – 19 настоящего административного регламента).

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

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 18 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

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

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

2) регистрация запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации – в день обращения заявителя;

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

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

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

6) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на отказ от наследства (на дачу согласия на отказ от наследства) – до 13 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

7) выдача разрешения органа опеки и попечительства на отказ от наследства (согласие на отказ от наследства) – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

8) если заявитель указал, что желает получить результат предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, представление органом опеки и попечительства в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

23. 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.

24. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 14 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

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

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

1) отказ от наследства влечет нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних, недееспособных или ограниченных судом в дееспособности граждан;

2) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

26. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

28. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление законным представителям разрешения органа опеки и попечительства на отказ от наследства в случаях, когда наследниками являются несовершеннолетние, не достигшие возраста 14 лет, или недееспособные граждане;

2) предоставление законным представителям разрешения органа опеки и попечительства на дачу согласия на отказ от наследства в случаях, когда наследниками являются несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, или граждане, ограниченных судом в дееспособности;

3) выдача решения об отказе в предоставлении законным представителям разрешения органа опеки и попечительства на отказ от наследства в случаях, когда наследниками являются несовершеннолетние, не достигшие возраста 14 лет, или недееспособные граждане;

4) выдача решения об отказе в предоставлении законным представителям разрешения органа опеки и попечительства на дачу согласия на отказ от наследства в случаях, когда наследниками являются несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, или граждане, ограниченных судом в дееспособности.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

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

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

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

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

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по

форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

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

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

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

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

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

4) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

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

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

6) безвозмездность предоставления государственной услуги.

33. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 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 20 настоящего административного регламента).

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

35. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный

служащий 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 20 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых

не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю (представителю заявителя):

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

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

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

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

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

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

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на отказ от наследства (на дачу согласия на отказ от наследства)

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

38. Муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

39. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 22 настоящего административного регламента, направляет межведомственный информационный запрос для получения свидетельства о рождении несовершеннолетнего гражданина, не достигшего возраста 14 лет – в органы записи актов гражданского состояния;

Указанный межведомственный информационный запрос направляется органом опеки и попечительства, в том числе через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа опеки и попечительства об отказе в выдаче разрешения органа опеки и попечительства на отказ от наследства.

В решении указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче решения о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на отказ от наследства (на дачу согласия на отказ от наследства), предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на отказ от наследства (на дачу согласия на отказ от наследства).

42. В решении органа опеки и попечительства о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на отказ от наследства указываются:

- дата, номер решения органа опеки и попечительства;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя;
- реквизиты справки нотариуса о составе наследства.

43. Решение о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на отказ от наследства или об отказе в выдаче разрешения органа опеки и попечительства на отказ от наследства подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему, ответственному за предоставление государственной услуги, в пределах срока, предусмотренный подпунктом 7 пункта 22 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 43 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

45. Решение органа опеки и попечительства о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на отказ от наследства (на дачу согласия на отказ от наследства), в срок, предусмотренный подпунктом 7 пункта 22 настоящего административного регламента, вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляет заявителю (представителю заявителя):

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган или посредством почтового отправления;

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

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

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

Если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления государственной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 8

пункта 22 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

46. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

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

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных

служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников

50. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

51. Жалобы подаются:

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

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

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации – главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

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

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

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

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

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

9) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

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

52. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 51 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению разрешений органа
опеки и попечительства на отказ
от наследства в случаях, когда
наследниками являются
несовершеннолетние, недееспособные или
ограниченно дееспособные граждане

форма

Руководителю органа опеки
и попечительства

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

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес)

паспорт: _____

_____ (номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по доверенности от: _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения органа опеки и попечительства
на отказ от наследства в случаях, когда наследником является
несовершеннолетний, не достигший возраста 14 лет, либо
недееспособный гражданин

Прошу предоставить разрешение на отказ от имени _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет,
либо недееспособного гражданина)

не достигшего возраста 14 лет / признанного недееспособным в соответствии
(нужное подчеркнуть)

с решением _____ суда от «__» _____ года _____
(реквизиты решения суда указываются в случае, если гражданин признан недееспособным)

от принятия наследства в виде следующего имущества _____

_____ (вид имущества и его описание)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО _____
(указывается причина)

Имущественные права несовершеннолетнего, либо ограниченно дееспособного _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
ущемлены не будут.

_____ 20 ____ года

(подпись)

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

Подтверждаю достоверность представленной информации.

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

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению разрешений органа
опеки и попечительства на отказ
от наследства в случаях, когда
наследниками являются
несовершеннолетние, недееспособные или
ограниченно дееспособные граждане

форма

Руководителю органа опеки
и попечительства

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу: _____

(адрес)

паспорт: _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по доверенности от: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения органа опеки и попечительства
законному представителю на дачу согласия на отказ от наследства в
случае, когда наследником является несовершеннолетний гражданин,
достигший возраста 14 лет, либо ограниченно дееспособный**

Прошу предоставить разрешение на дачу согласия на отказ

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

достигшего возраста 14 лет / признанного ограничено дееспособным

(нужное подчеркнуть)

решением _____ суда от «__» _____ года _____

(реквизиты решения суда указываются в случае, если гражданин признан ограниченно дееспособным)

от принятия наследства в виде следующего имущества _____

(вид имущества и его описание)

в связи с тем, что _____

(указывается причина)

Имущественные права несовершеннолетнего _____

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

ущемлены не будут.

_____ 20 ____ года

(подпись)

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

Подтверждаю достоверность представленной информации.

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

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по принятию решений
органа опеки и попечительства о даче согласия на обмен жилыми
помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма
и в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные
или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами
семей нанимателей данных жилых помещений,

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по принятию решений органа опеки и попечительства о даче согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений (далее соответственно – жилые помещения, государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития 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), по предоставлению государственной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о даче согласия на обмен жилого помещения;
- 3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении
государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются (далее – заявители):

- 1) законные представители несовершеннолетних, недееспособных или ограниченных судом в дееспособности граждан, являющихся членами

семей нанимателей жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма;

2) несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 14 лет, действующие с письменного согласия законных представителей, или граждане, ограниченные судом в дееспособности, и являющиеся членами семей нанимателей жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах);
- на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные органа опеки и попечительства (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
 - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц,

государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа (далее – муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц,

государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих.

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

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

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

10. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Принятие решений органа опеки и попечительства о даче согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений».

Краткое наименование государственной услуги: «Принятие решения о даче согласия на обмен жилого помещения, которое предоставлено по договору социального найма и в котором проживает несовершеннолетний, недееспособный или ограниченно дееспособный гражданин, являющийся членом семьи нанимателя».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

органы местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области;

государственное бюджетное учреждение Архангельской области «Центр кадастровой оценки и технической инвентаризации»;

филиалы и представительства акционерного общества «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости – Федеральное бюро технической инвентаризации»;

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

органы записи актов гражданского состояния Архангельской области.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения результата государственной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина;
- 3) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина.

15. Для получения результата государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- 1) технические паспорта (технические планы) жилых помещений;
- 2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилые помещения;
- 3) свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением № 13 к Инструкции о проведении учета жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства Российской Федерации по земельной политике, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 4 августа 1998 года № 37.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 4 сентября 2020 года № П/0329.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 3 пункта 14 и подпунктом 3 пункта 15 настоящего административного регламента представляются в виде сканированных копий, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

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

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

подаются заявителем (представителем заявителя) лично (через законного представителя), в орган опеки и попечительства;

направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

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

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем (представителем заявителя)

путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

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

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

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

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 17 - 19 настоящего административного регламента);

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

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

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

при поступлении запроса заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства или почтовым отправлением – до 4 часов с момента поступления запроса заявителя;

2) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса заявителя;

3) формирование и направление межведомственных запросов – до двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

4) рассмотрение вопроса о даче согласия либо об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями – до 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

5) направление заявителю решения о даче согласия либо об отказе в даче согласия на обмен жилого помещения – один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

23. 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.

24. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 14 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 14 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

1) установление обстоятельств, свидетельствующих о том, что обмен жилыми помещениями, нарушает права или законные интересы несовершеннолетних, недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, являющихся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

2) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

26. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

28. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача решения о даче согласия на обмен жилыми помещениями;
- 2) выдача решения об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

29. 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 (при наличии) муниципальных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

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

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены

помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

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

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

6) безвозмездность предоставления государственной услуги;

32. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 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 20 настоящего административного регламента).

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

34. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий 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 20 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю (представителю заявителя):

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

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

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

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

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

3.2. Рассмотрение вопроса о даче согласия на обмен жилого помещения, которое предоставлено по договору социального найма и в котором проживает несовершеннолетний, недееспособный или ограниченно дееспособный гражданин, являющийся членом семьи нанимателя жилого помещения

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

38. Муниципальный служащий в срок, предусмотренный пунктом 22 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

39. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 22 настоящего административного регламента направляет межведомственные информационные запросы:

для получения технического паспорта (технического плана) жилого помещения, – в государственное бюджетное учреждение Архангельской области «Центр кадастровой оценки и технической инвентаризации» и в филиалы (представительства) акционерного общества «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости;

для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение, – в территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

для получения свидетельства о рождении несовершеннолетнего – в органы записи актов гражданского состояния Архангельской области.

Указанные межведомственные информационные запросы

направляются органом, в том числе через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 25 настоящего административного регламента) муниципальный служащий подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги. В решении указывается конкретное основание для отказа в даче согласия на обмен жилого помещения.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения о даче согласия на обмен жилого помещения.

42. Решение о даче согласия на обмен жилого помещения, которое предоставлено по договору социального найма и в котором проживает несовершеннолетний, недееспособный или ограниченно дееспособный гражданин, являющийся членом семьи нанимателя жилого помещения, или об отказе в даче согласия на обмен жилого помещения, которое предоставлено по договору социального найма и в котором проживает несовершеннолетний, недееспособный или ограниченно дееспособный гражданин, являющийся членом семьи нанимателя жилого помещения, подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему, ответственному за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 22 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

44. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 22 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган или посредством почтового отправления;

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

Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного руководителем органа опеки и попечительства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

45. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

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

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

47. Обязанности муниципальных служащих органа опеки и попечительства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

48. Решения руководителя органа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц,
государственных служащих, органа опеки и попечительства,
его должностных лиц, муниципальных служащих**

49. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

50. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу, – руководителю соответствующего структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации – главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

4) на решения и действия (бездействие) главы местной администрации – заместителю министра или министру;

5) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

6) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство.

51. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения

и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по принятию решений органа опеки
и попечительства о даче согласия
на обмен жилыми помещениями, которые
предоставлены по договорам социального
найма и в которых проживают
несовершеннолетние, недееспособные
или ограниченно дееспособные граждане,
являющиеся членами семей нанимателей
данных жилых помещений,

форма

Руководителю органа опеки
и попечительства

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу:

(адрес)

паспорт:

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по
доверенности от:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о даче согласия на обмен жилого помещения, которое предоставлено
по договору социального найма и в котором проживает
несовершеннолетний, недееспособный или ограниченно дееспособный
гражданин, являющийся членом семьи нанимателя жилого помещения**

Прошу разрешить дать согласие на обмен жилого помещения,
которое предоставлено по договору социального найма №____, от _____,
расположенного по адресу: _____
(адрес, вид и описание жилого помещения)

_____ ,
в котором зарегистрирован(ы) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)

_____ ,
и проживает(ют) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)

и жилого помещения, которое предоставлено по договору социального найма №____, от _____, расположенного по адресу: _____

(адрес и описание жилого помещения)

в котором зарегистрирован(ы) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)

В СВЯЗИ С _____
(причина: улучшение жилищных условий, смена района проживания и т.д.)

Дополнительная информация:

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина ущемлены не будут.

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

С вышеуказанным заявлением согласен: _____
(Ф.И.О.)

Зарегистрирован(а) по адресу: _____
Паспорт серии _____ № _____, выдан _____
_____ «__» _____ года.

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Обязуюсь не позднее, чем в месячный срок со дня совершения сделки с имуществом, представить в орган опеки и попечительства следующие документы: _____

(копию договора обмена жилых помещений, поквартирную карточку и т.д.)

Результат предоставления государственной услуги прошу представить/направить _____ (лично, посредством почтового отправления, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - выбрать нужное).

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений
и предписаний по вопросам общения детей с родственниками
и родителями, родительские права которых ограничены судом,

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений и предписаний по вопросам общения детей с родственниками и родителями, родительские права которых ограничены судом (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития 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), по предоставлению государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о даче разрешения на контакт родителя, родительские права которого ограничены судом, с ребенком либо предписания об обязанности родителей (одного из них) не препятствовать общению близких родственников с ребенком;

3) выдача заявителю разрешений на контакт родителя, родительские права которого ограничены судом, с ребенком либо предписания об обязанности родителей (одного из них) не препятствовать общению близких родственников с ребенком либо отказа в выдаче разрешений на контакт родителя, родительские права которого ограничены судом, с ребенком либо предписания об обязанности родителей (одного из них) не препятствовать общению близких родственников с ребенком.

1.2. Описание заявителей при предоставлении
государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются (далее – заявители):

1) родители, родительские права которых ограничены судом;

2) близкие родственники ребенка (дедушка, бабушка, братья и сестры), которым родители ребенка (один из них) отказывают в возможности общения с ним.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- в помещениях органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах);
- на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные органа опеки и попечительства (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
 - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления муниципального

образования Архангельской области, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа (далее – муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

- график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

- график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

- образцы заполнения заявителями бланков документов;

- информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

- информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

- информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных

и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Выдача разрешений и предписаний по вопросам общения детей с родственниками и родителями, родительские права которых ограничены судом».

Краткое наименование государственной услуги: «Выдача разрешений и предписаний по вопросам общения детей».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения результата государственной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) вступившее в силу решение суда об ограничении в родительских правах (в случае, когда заявителем выступает родитель, родительские права которого ограничены судом).

15. В случае если заявитель, указанный в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, является единственным законным представителем ребенка, либо другой родитель уклоняется от воспитания и содержания ребенка, он дополнительно представляет один из следующих документов:

- 1) вступившее в законную силу решение суда о лишении другого родителя родительских прав в отношении ребенка, либо об ограничении другого родителя в родительских правах в отношении ребенка;
- 2) вступившее в законную силу решение суда о признании другого родителя недееспособным;

3) вступившее в законную силу решение суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или об объявлении другого родителя умершим.

16. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган опеки и попечительства:

1) справку о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее трех месяцев;

2) справку Федеральной службы судебных приставов о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка более шести месяцев;

3) постановление судебного пристава-исполнителя Федеральной службы судебных приставов о возбуждении исполнительного производства по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее трех месяцев;

4) справку о рождении ребенка;

5) свидетельство о смерти другого родителя;

6) документы, подтверждающие родственные связи (в случае, когда заявителем выступает близкий родственник ребенка (дедушка, бабушка, братья и сестры).

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 16 настоящего административного регламента, предоставляется по форме в соответствии с приложением № 1 форма № 2 к приказу Министерства юстиции Российской Федерации от 1 октября 2018 года № 200.

19. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14 и подпунктами 1 – 3 пункта 16 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 14 и подпунктами 4 – 6 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде сканированных копий, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 14 и подпунктами 1 – 3 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде копии, заверенной судебными органами в установленном порядке, или

в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

20. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем (представителем заявителя) лично (через законного представителя), в орган опеки и попечительства;

направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя (представителя заявителя) в какой-либо иной форме.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18 – 20 настоящего административного регламента).

22. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 18 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 минут с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя непосредственно в орган или почтовым отправлением – до 4 часов с момента поступления запроса заявителя;

2) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса заявителя;

3) формирование и направление межведомственных запросов – до двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя в органе опеки и попечительства;

4) рассмотрение вопроса о выдаче разрешений на контакт родителя, родительские права которого ограничены судом, с ребенком либо предписания об обязанности родителей (одного из них) не препятствовать общению близких родственников с ребенком – до четырех рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

5) выдача разрешения на контакт родителя, родительские права которого ограничены судом, с ребенком либо предписания об обязанности родителей (одного из них) не препятствовать общению близких родственников с ребенком либо отказа в выдаче такого разрешения

и предписания – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

24. 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.

25. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до пяти рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до пяти рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основаниями для принятия решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) установление возможности оказания родителями, родительские права которых ограничены судом (близкими родственниками), вредного влияния на ребенка;

2) представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

27. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

29. Результатом предоставления государственной услуги в случае, когда заявителями выступают родители, родительские права которых ограничены судом, является:

1) выдача разрешения на контакт родителя, родительские права которого ограничены судом, с ребенком;

2) выдача решения об отказе в выдаче разрешения на контакт родителя, родительские права которого ограничены судом, с ребенком.

30. Результатом предоставления государственной услуги в случае, когда заявителями являются близкие родственники ребенка, которым родители ребенка (один из них) отказывают в возможности общения с ним, является:

1) выдача предписания об обязанности родителей (одного из них) не препятствовать общению близких родственников с ребенком;

2) выдача решения об отказе в выдаче предписания об обязанности родителей (одного из них) не препятствовать общению близких родственников с ребенком.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

31. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

32. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуги;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью

муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание муниципальными служащими органа опеки и попечительства, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом опеки и попечительства в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в орган опеки и попечительства для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.

34. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

35. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом опеки и попечительства запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 21 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в орган опеки и попечительства в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

36. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий 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 21 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю (представителю заявителя):

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган опеки и попечительства или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешений и предписаний по вопросам контакта (общения) детей с родственниками и родителями, родительские права которых ограничены судом

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

39. Муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 23 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

40. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 23 настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения справки о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее трех месяцев – в органы внутренних дел;

для получения справки о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка более шести месяцев – в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

для получения постановления судебного пристава-исполнителя Федеральной службы судебных приставов о возбуждении исполнительного производства по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее трех месяцев – в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

для получения справки о рождении ребенка и (или) свидетельства о смерти другого родителя и (или) документов, подтверждающие родственные связи (в случае, когда заявителем выступает близкий родственник ребенка (дедушка, бабушка, братья и сестры) в органы записи актов гражданского состояния Архангельской области.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются органом через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальный служащий подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги. В решении указывается конкретное основание для отказа в выдаче разрешения (предписания) по вопросам контакта (общения) детей с родственниками и родителями, родительские права которых ограничены судом, с разъяснением, в чем оно состоит.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешений и предписаний по вопросам контакта (общения) детей с родственниками и родителями, родительские права которых ограничены судом, подготавливает проект решения о выдаче разрешения (предписания) по вопросам общения детей с родственниками и родителями, родительские права которых ограничены судом.

43. В решении органа опеки и попечительства о выдаче разрешения на контакт родителя, родительские права которого ограничены судом, с ребенком указываются:

дата, номер решения органа опеки и попечительства;
 фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
 фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, родительские права которого ограничены судом;
 реквизиты вступившего в силу решения суда об ограничении в родительских правах.

44. В решении органа опеки и попечительства о выдаче предписания об обязанности родителей (одного из них) не препятствовать общению близких родственников с ребенком указываются:

дата, номер решения органа опеки и попечительства;
 фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
 фамилия, имя, отчество (при наличии), а также степень родства близкого родственника ребенка, которому родители ребенка (один из них) отказывают в возможности общаться с ним;
 фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (родителей) ребенка.

45. Разрешение (предписание) по вопросам контакта (общения) детей с родственниками и родителями, родительские права которых ограничены судом, или отказ в выдаче разрешения или предписания по вопросам контакта детей с родственниками и родителями, родительские права которых ограничены судом, подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему, ответственному за предоставление государственной услуги, в пределах срока, предусмотренного пунктом 23 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 45 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

47. Решение органа опеки и попечительства о выдаче разрешений и предписаний по вопросам контакта (общения) детей с родственниками и родителями, родительские права которых ограничены судом, в срок, предусмотренный пунктом 23 настоящего административного регламента,

вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется:

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

48. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

49. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органа опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

50. Обязанности муниципальных служащих органа опеки и попечительства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

51. Решения руководителя органа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц,
государственных служащих, органа опеки и попечительства,
его должностных лиц, муниципальных служащих**

52. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

53. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу, – руководителю соответствующего структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации, – главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

4) на решения и действия (бездействие) главы местной администрации – заместителю министра или министру;

5) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

6) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство.

54. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 53 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти

Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений
и предписаний по вопросам общения детей
с родственниками и родителями,
родительские права которых ограничены
судом

форма

Руководителю органа опеки и
попечительства

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

зарегистрированного по
адресу: _____

(адрес)

почтовый адрес: _____

(адрес)

паспорт: _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по
доверенности от: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения на контакт с ребенком родителям, родительские
права которых ограничены судом (предписания об обязанности
родителей (одного из них) не препятствовать общению близких
родственников с ребенком)**

Прошу выдать разрешение на контакт с ребенком родителям,
родительские права которых ограничены судом (предписание об обязанности
родителей (одного из них) не препятствовать общению близких
родственников
с ребенком) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

в связи с тем, что _____.

(указывается причина)

Результат предоставления государственной услуги прошу
представить/направить _____ (лично, посредством почтового

отправления, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - выбрать нужное).

Подтверждаю достоверность представленной информации.
Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению жилых
помещений специализированного жилищного фонда детям-сиротам
и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам
из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
не обеспеченным жилыми помещениями,

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не обеспеченным жилыми помещениями (далее соответственно – жилые помещения, государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство), местных администраций муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по предоставлению жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа (далее – органы местного самоуправления), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о предоставлении жилых помещений;
- 3) выдача решения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения;
- 4) заключение договора найма жилого помещения и предоставление жилого помещения заявителю.

3. К административным действиям, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- 1) прием заявления с приложенными документами лично от заявителя (представителя заявителя);

2) выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются

1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений;

2) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным;

3) лица, которые относились к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей, предусмотренным подпунктами 1 и 2 настоящего пункта, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, а также законные представители.

6. Жилые помещения предоставляются лицам, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 4 настоящего административного регламента, по достижении ими возраста 18 лет, а также лицам, указанным в подпункте 3 пункта 4 настоящего административного регламента.

Лицам, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 4 настоящего административного регламента, жилые помещения предоставляются ранее достижения ими возраста 18 лет в случае, если полная дееспособность приобретена ими до достижения этого возраста.

Лицам, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 4 настоящего административного регламента, по их письменному заявлению жилые помещения предоставляются по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования, профессионального обучения, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях.

В случае, если заявителями, указанными в подпунктах 1 – 3 пункта 4 настоящего административного регламента, являются лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция), то такие лица имеют преимущественное право на обеспечение жилыми помещениями перед другими лицами, включенными в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей, лиц, указанных в подпункте 3 пункта 1 статьи 11 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», которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте местной администрации муниципального района, городского округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа местного самоуправления (почтовый адрес, адрес официального сайта в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа местного самоуправления с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа местного самоуправления с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства (далее – муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона,

по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе местного самоуправления в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении

доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа местного самоуправления, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента;

график работы органа местного самоуправления с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа местного самоуправления с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

11. В помещениях органа местного самоуправления (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

12. Полное наименование государственной услуги: «Предоставление государственной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не обеспеченным жилыми помещениями».

Краткое наименование государственной услуги: «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа».

13. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами местного самоуправления.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

государственное бюджетное учреждение Архангельской области «Центр кадастровой оценки и технической инвентаризации»;

филиалы и представительства акционерного общества «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости – Федеральное бюро технической инвентаризации»;

органы местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте местной администрации муниципального района, городского округа Архангельской области в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

16. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- 1) документы (сведения) о наличии или отсутствии права собственности на жилое помещение, или права пользования жилым помещением по договору социального найма, или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма;

2) один из следующих документов, подтверждающих участие в специальной военной операции (в случае, если заявитель указал, что относится к числу лиц, принимавших участие в специальной военной операции):

копию документа, выданного федеральным органом исполнительной власти, федеральным государственным органом, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба, органом внутренних дел Российской Федерации, об участии военнослужащего, сотрудника в специальной военной операции либо документ, выданный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере исполнения уголовных наказаний, о выполнении возложенных на сотрудника задач

на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в период проведения специальной военной операции

копию справки военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации;

копию справки уполномоченного органа, подтверждающей поступление в добровольческое формирование и участие в специальной военной операции.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, орган местного самоуправления должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту.

19. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 15 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника или сканированной копии, нотариально заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенной заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

20. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем (представителем заявителя) лично в орган местного самоуправления, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

направляются почтовым отправлением в орган местного самоуправления;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя (представителя заявителя), представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя) (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя (представителя заявителя) установлена при личном приеме.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 6 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18 – 20 настоящего административного регламента).

22. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации муниципального района, городского округа Архангельской области в сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 минут с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя непосредственно в орган местного самоуправления или почтовым отправлением – до четырех часов с момента поступления запроса заявителя;

2) регистрация запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации – в день обращения заявителя;

3) передача запроса заявителя из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций в орган местного самоуправления – до двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

5) формирование и направление межведомственных запросов – до двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

6) рассмотрение вопроса о предоставлении жилых помещений и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги – до 14 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

7) выдача решения органа местного самоуправления о предоставлении государственной услуги или решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении государственной услуги – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

8) если заявитель указал, что желает получить результат предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, представление органом местного самоуправления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

24. 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.

25. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 19 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 21 рабочего дня со дня поступления запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основаниями для принятия решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения;

2) установлен факт отсутствия (устранения) обстоятельств, препятствующих вселению заявителя в ранее занимаемое жилое помещение;

3) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

27. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации муниципального района, городского округа Архангельской области в сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

29. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача решения о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда;

2) выдача решения об отказе в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

30. Помещения органа местного самоуправления, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа местного самоуправления, 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 местного самоуправления.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

31. Помещения органа местного самоуправления, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа местного самоуправления и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа местного самоуправления, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа местного самоуправления, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения органа местного самоуправления, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью муниципальных служащих органа местного самоуправления, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения органа местного самоуправления, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям органа местного самоуправления и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органа местного самоуправления, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание муниципальными служащими органа местного самоуправления, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

32. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом местного самоуправления в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в орган местного самоуправления для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом местного самоуправления;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

5) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления

государственных

и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) безвозмездность предоставления государственной услуги.

34. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

35. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом опеки и попечительства запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 1 пункта 23 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 21 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в орган местного самоуправления в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

36. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий 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 21 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления

которых
не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю (представителю заявителя):

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган местного самоуправления или посредством почтового отправления. При этом заявителю (представителю заявителя) возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении жилых помещений

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

39. Муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 23 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

40. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 23 настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости – в территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

для получения документов об отсутствии у заявителя права пользования жилыми помещениями по договорам социального найма либо права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма на территории других муниципальных образований Архангельской области – в государственное бюджетное учреждение Архангельской области «Центр кадастровой оценки и технической инвентаризации», в филиалы и представительства акционерного общества «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости – Федеральное бюро технической инвентаризации» и в органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Архангельской области;

для получения документов, подтверждающих участие в специальной военной операции – в военный комиссариат или иной уполномоченный орган;

Указанные межведомственные информационные запросы направляются органом, в том числе, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении жилого помещения, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении жилого помещения.

В решении указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении жилого помещения, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения о предоставлении жилого помещения.

43. В решении органа местного самоуправления о предоставлении жилого помещения указываются:

дата, номер решения органа местного самоуправления;
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
адрес предоставляемого заявителю жилого помещения;
дата и место заключения договора найма специализированного жилого помещения.

44. Решение о предоставлении жилого помещения или об отказе в предоставлении жилого помещения подписывается руководителем органа местного самоуправления и передается муниципальному служащему в пределах срока, предусмотренного подпунктом 6 пункта 23 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 44 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

46. Решение о предоставлении жилого помещения или об отказе в предоставлении жилого помещения, в срок, предусмотренный подпунктом 7 пункта 23 настоящего административного регламента, вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган местного самоуправления или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

Если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления государственной услуги, муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 8 пункта 23 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат

предоставления государственной услуги вручается заявителю (представителю заявителя) лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган местного самоуправления одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.4. Заключение договора найма специализированного жилого помещения и предоставление жилого помещения заявителю

48. Муниципальный служащий проводит работу по подбору для заявителя жилого помещения, включенного в специализированный жилищный фонд для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и соответствующего требованиям, установленным областным законом от 17 декабря 2012 года № 591-36-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Архангельской области».

49. Муниципальный служащий обеспечивает заключение договора найма жилого помещения между заявителем и органом местного самоуправления в соответствии с формой типового договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июня 2013 года № 548.

50. Муниципальный служащий в течение 14 календарных дней со дня подписания сторонами договора найма жилого помещения обеспечивает предоставление жилого помещения заявителю (передачу ключей).

IV. Контроль за исполнением административного регламента

51. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органа местного самоуправления административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

52. Обязанности муниципальных служащих органа 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.

53. Решения руководителя органа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников

54. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

55. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу,

– руководителю соответствующего структурного подразделения местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация), к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации – главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

4) на решения и действия (бездействие) главы местной администрации – заместителю министра или министру;

5) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра), – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

6) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

8) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

9) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

10) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

56. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 55 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению жилых помещений
специализированного жилищного фонда
детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей, лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, не обеспеченным
жилыми помещениями

форма заявления

Руководителю органа
местного самоуправления

_____ (наименование муниципального района,
муниципального округа, городского округа)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт _____
(номер, серия, когда и кем выдан),

_____ сведения о месте жительства, месте пребывания

_____ проживающего(ей) по адресу (почтовый индекс):

_____ Контактный телефон _____¹

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении жилого помещения специализированного
жилищного фонда

Я, _____,

¹ Примечание: В случае подачи заявления лицом, имеющим право на получение государственной услуги, через представителя в заявлении дополнительно к указанным сведениям указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) представителя, наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи.
Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) , дата и место рождения)
 являющийся _____,
 (категория заявителей в соответствии с областным законом от 17 декабря 2012 года № 5914-36-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Архангельской области»)

прошу предоставить жилое помещение по договору специализированного найма в связи с _____
 (сведения об окончании срока пребывания заявителя в образовательных организациях

 (организациях, оказывающих социальные услуги, медицинских организациях),

 либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания

 в исправительных учреждениях)

Дополнительная информация: _____

 (сведения о приобретении заявителем полной дееспособности до достижения 18 лет;

 о наличии обстоятельств, препятствующих вселению заявителя в ранее занимаемые жилые помещения;

 сведения об участии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной,

 Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области; иное)

Результат предоставления государственной услуги прошу представить/направить _____ (лично, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – выбрать нужное).

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ 20 _____ года

 (подпись/ расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений
органа опеки и попечительства на заключение трудовых договоров
с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей,
не достигшими возраста 15 лет

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на заключение трудовых договоров с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (далее – дети-сироты), не достигшими возраста 15 лет (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового с детьми-сиротами либо с детьми, оставшимися без попечения родителей, не достигшими возраста 15 лет (далее соответственно – дети-сироты, разрешение на заключение трудового договора с несовершеннолетним);

3) выдача разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, не достигшими возраста 15 лет, либо решения об отказе в выдаче разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей,

не достигшими возраста 15 лет.

3. К административным действиям, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) прием заявления с приложенными документами лично от заявителя (представителя заявителя);

2) выдача заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются (далее – заявители):

1) дети-сироты, достигшие возраста 14 лет, но не достигшие возраста 15 лет;

2) законные представители детей-сирот, не достигших возраста 15 лет.

5. Трудовой договор может быть заключен с письменного согласия опекуна (попечителя) и органа опеки и попечительства с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

Трудовой договор может быть заключен с лицом, не достигшим возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках с согласия опекуна (попечителя) и разрешения органа опеки и попечительства.

Трудовой договор со спортсменом, не достигшим возраста 14 лет, допускается заключить с согласия законного представителя, а также с разрешения органа опеки и попечительства, выдаваемого на основании предварительного медицинского осмотра, порядок проведения которого определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. От имени несовершеннолетних, не достигших возраста 15 лет, вправе выступать их законные представители при представлении документов, подтверждающих полномочия законного представителя.

От имени организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области (далее – местная администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные органа опеки и попечительства (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
 - график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
 - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства (далее – муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона,

по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, органа опеки и попечительства, его

должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

11. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

12. Полное наименование государственной услуги: «Предоставление разрешений органа опеки и попечительства на заключение трудовых договоров с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, не достигшими возраста 15 лет, в Архангельской области».

Краткое наименование государственной услуги: «Предоставление разрешений на заключение трудовых договоров с детьми-сиротами».

13. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для получения результата государственной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) письменное согласие законного представителя заявителя, относящегося к категории детей-сирот, на заключение трудового договора с несовершеннолетними;
- 3) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего заявителя, достигшего возраста 14 лет;
- 4) документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего;
- 5) заключение по результатам предварительного медицинского осмотра несовершеннолетнего, выданное медицинской организацией (в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5 настоящего административного регламента);
- 6) справка образовательной организации, характеризующая процесс обучения несовершеннолетнего (расписание учебных занятий);
- 7) справка от работодателя, содержащая полное наименование и место нахождения работодателя, а также сведения о характере и условиях работы в соответствии с условиями заключаемого трудового договора (в том числе о месте работы, а в случае, когда несовершеннолетний принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, – о месте работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения).

16. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить свидетельство о рождении несовершеннолетнего заявителя, не достигшего возраста 14 лет.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктами 6 и 7 пункта 15, настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

Документ, предусмотренный подпунктом 5 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 года № 1144н.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

19. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 и 5 – 7 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 15 и пунктом 16 настоящего административного регламента, представляются в виде сканированных копий, заверенных заявителем, с предъявлением подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

20. Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

21. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем (представителем заявителя) лично в орган опеки и попечительства, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

направляются заказным почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя (представителя заявителя) в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя (представителя заявителя) в какой-либо иной форме. Запрос заявителя (представителя заявителя), представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя (представителя заявителя) установлена при личном приеме.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) – в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, – в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных

системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) – с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18 – 21 настоящего административного регламента).

23. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

24. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 минут с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства или почтовым отправлением – до четырех часов с момента поступления запроса заявителя;

2) передача запроса заявителя из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций в орган опеки и попечительства – не позднее трех календарных дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) формирование и направление межведомственных запросов – до двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя в органе опеки и попечительства;

5) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с детьми-сиротами – до 12 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

6) выдача разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с детьми-сиротами, либо решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении разрешения на заключение трудового договора с детьми-сиротами – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

7) представление органом опеки и попечительства в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (если заявитель указал, что желает получить результат предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации) – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

25. 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.

26. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 13 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 14 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления государственной

услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основаниями для принятия решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) представление заявителем документов с недостоверными сведениями;

2) установление возможности причинения вреда здоровью и нравственному развитию несовершеннолетнего в случае заключения трудового договора. Установление возможности причинения вреда здоровью и нравственному развитию несовершеннолетнего устанавливается заключением органа опеки и попечительства, которое является составной частью решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги. В данном заключении органа опеки и попечительства указывается в чем конкретно выражается возможность причинения вреда здоровью и нравственному развитию несовершеннолетнего в случае заключения трудового договора;

3) установление возможности причинения ущерба для освоения образовательной программы в случае заключения трудового договора с несовершеннолетним, не получившим общее образование. Установление возможности причинения ущерба для освоения образовательной программы устанавливается заключением органа опеки и попечительства, которое является составной частью решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги. В данном заключении органа опеки и попечительства указывается в чем конкретно выражается возможность причинения ущерба для освоения образовательной программы в случае заключения трудового договора с несовершеннолетним, не получившим общее образование;

4) наличие противопоказаний для выполнения несовершеннолетним работы, обусловленной трудовым договором, установленное по результатам предварительного медицинского осмотра несовершеннолетнего и отраженное в заключении, выданном медицинской организацией (в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5 настоящего административного регламента).

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

29. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с детьми-сиротами;
- 2) выдача решения об отказе в предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с детьми-сиротами.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

30. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 9 настоящего административного регламента.

31. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание муниципальными служащими органа опеки и попечительства, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

32. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления услуг и (или) привлекаемых им организациях;

4) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

5) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом опеки и попечительства в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в орган опеки и попечительства для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

6) безвозмездность предоставления государственной услуги.

34. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

35. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом опеки и попечительства запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 1 пункта 24 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в орган опеки и попечительства в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

36. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий 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 22 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых

не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган или посредством почтового отправления. При этом заявителю (представителю заявителя) возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с детьми-сиротами

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

39. Муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 24 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

40. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 24 настоящего административного регламента, направляет межведомственный информационный запрос для получения свидетельства о рождении заявителя, не достигшего возраста 14 лет – в органы записи актов гражданского состояния Архангельской области.

Указанный межведомственный информационный запрос направляется органом опеки и попечительства, в том числе, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении такого разрешения.

В решении органа опеки и попечительства указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения о предоставлении такого разрешения.

43. В решении органа опеки и попечительства о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с детьми-сиротами, указываются:

дата, номер решения органа опеки;
фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего;
фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя заявителя;

сведения о работодателе, с которым несовершеннолетний заключает трудовой договор, в том числе идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

для детей-сирот, не достигших возраста четырнадцати лет, являющихся спортсменами, а также детей-сирот, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений – максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых он может выполнять работу без ущерба для своего здоровья и нравственного развития.

44. Решение органа опеки и попечительства о предоставлении разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним либо об отказе в предоставлении такого разрешения подписывается руководителем органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему, в пределах срока, предусмотренного подпунктом 5 пункта 24 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 44 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

46. Решение органа опеки и попечительства о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с детьми-сиротами, в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 24 настоящего административного регламента, вручается лично заявителю

(представителю заявителя) (в случае его явки) либо направляется заявителю (представителю заявителя):

заказным почтовым отправлением – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в орган опеки и попечительства или посредством заказного почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

Если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления государственной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 7 пункта 24 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

48. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органа опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

49. Обязанности муниципальных служащих органа опеки и попечительства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

50. Решения руководителя органа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц,
государственных служащих, органа опеки и попечительства,
его должностных лиц, муниципальных служащих, а также
многофункционального центра предоставления
государственных и муниципальных услуг и привлекаемых
им организаций, их работников**

51. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников. (далее – жалоба).

52. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, – руководителю соответствующего структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации – главе местной администрации, заместителю министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – заместитель министра) или министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

4) на решения и действия (бездействие) главы местной администрации – заместителю министра или министру;

5) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра), – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

6) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

7) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

8) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

9) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

10) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

53. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению разрешений органа
опеки и попечительства на заключение
трудовых договоров с детьми-сиротами
и детьми, оставшимися без попечения
родителей, не достигшими возраста 15 лет

форма

Руководителю
органа опеки и попечительства
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

проживающего по адресу: _____

(адрес)

почтовый адрес: _____

(адрес)

документ, удостоверяющий
личность: _____

(номер, серия, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства
на заключение трудового договора с несовершеннолетним, относящимся
к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
не достигшим возраста 15 лет
(подаваемого несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет)**

Прошу предоставить мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения заявителя)
разрешение на заключение трудового договора с _____

(полное наименование работодателя, идентификационный номер налогоплательщика и адрес места
нахождения)

для выполнения следующих работ _____

(продолжительность, характер работ и условия, в которых они будут выполняться)

Согласие законного представителя _____

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения законного представителя)

_____ имеется.

_____ 20 ____ года

_____ (подпись/ расшифровка подписи)

Результат предоставления государственной услуги прошу представить/направить _____ (лично, посредством заказного почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – выбрать нужное).

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений. _____ 20 ____ года

_____ (подпись/ расшифровка подписи)

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ 20 ____ года

_____ (подпись/ расшифровка подписи)

форма

Руководителю
органа опеки и попечительства
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

_____ проживающего по адресу:

_____ (адрес)

_____ почтовый адрес:

_____ (адрес)

документ, удостоверяющий
личность: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства
на заключение трудового договора с несовершеннолетним,
относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, не достигшим возраста 15 лет
(подаваемого законным представителем несовершеннолетнего)**

Прошу предоставить несовершеннолетнему, относящемуся к категории
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения)

законным представителем которого являюсь, разрешение на заключение
трудового договора с _____

(полное наименование работодателя, идентификационный номер налогоплательщика и адрес места
нахождения)

для выполнения следующих работ _____

(продолжительность, характер работ и условия, в которых они будут выполняться)

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

Результат предоставления государственной услуги прошу
представить/направить _____ (лично, посредством заказного
почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые
им организации, через Архангельский региональный портал государственных
и муниципальных услуг (функций) – выбрать нужное).

Я предупрежден(а) об ответственности за представление
недостоверных или неполных сведений. _____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление
недостоверных или неполных сведений.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

5.

20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению разрешений органа
опеки и попечительства на заключение
трудовых договоров с детьми-сиротами,
и детьми, оставшимися без попечения
родителей, не достигшими возраста 15 лет

Руководителю
органа опеки и попечительства
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

проживающего по адресу: _____

(адрес)

почтовый адрес: _____

(адрес)

документ, удостоверяющий
личность: _____

(номер, серия, кем выдан, дата выдачи)

СОГЛАСИЕ

**на заключение трудового договора с несовершеннолетним,
относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, не достигшим возраста 15 лет**

Я, _____,
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения)

согласен(на) заключение _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения несовершеннолетнего, относящегося к категории
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

законным представителем которого являюсь, трудового договора
с _____
(полное наименование работодателя, ИНН и адрес места нахождения)

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление
недостоверных или неполных сведений.

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)