

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2012 г.

№ 1106

г. Алейск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»

В связи с необходимостью урегулирования порядка предоставления муниципальной услуги, руководствуясь п. 15 ст. 13 Федерального Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Порядком разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Алейска Алтайского края, утвержденным постановлением администрации города Алейска от 30.12.2011 г. № 1725,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)».

2. Комитету по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (Попова Е.В.) разместить настоящее постановление на официальном Интернет- сайте комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска.

3. Отделу по печати и информации администрации города Алейска (Смагиной Т.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Н.Ю. Жмылеву.

Глава города

А.М. Мерзликин

Волков Владимир Игоревич
2-13-52

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»

Административный регламент предоставления государственных полномочий, переданных органу местного самоуправления по осуществлению муниципальной услуги «Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)» (далее – Регламент) разработан в целях оказания муниципальной услуги.

Регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)».

1. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)» определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении малолетних и несовершеннолетних граждан.

2. Категории получателей муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются лица, выразившие желание установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние).

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации полномочиями, выступать от их имени (далее – заявители)

3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- инспектором по охране прав детства комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (далее – специалист Комитета);

3.2. Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты, сайта, график работы Комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (далее – Комитет) приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена гражданами лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту в Комитет, на официальном Интернет-сайте комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска, на информационных досках в залах приема заявителей в Комитете.

3.4. Информация для заявителей об их праве на судебное обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель имеет право в судебном порядке обжаловать действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) специалистом Комитета в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

«Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)».

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги «Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)» осуществляет - Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска.

3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем Постановления администрации города Алейска о назначении его опекуном (о возможности гражданина быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном) приложение № 2 к настоящему Регламенту, либо получение заключения Комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска о возможности и невозможности гражданина быть опекуном (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги с момента подачи заявления гражданином о предоставлении муниципальной услуги до получения результата оказания муниципальной услуги – не более 15 дней.

Устные консультации и разъяснения даются в день обращения заявителя.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги «Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;

Федеральным законом от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 № 217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием»;

Постановление Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2008 № 347 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по исполнению государственной функции федерального оператора государственного

банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.04.2006 № 98 «О мерах по совершенствованию деятельности региональных операторов государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, органов опеки и попечительства, учреждений, в которых находятся дети, оставшиеся без попечения родителей, по выявлению, учету и устройству, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Приказом Минздравсоцразвития РФ от 25.06.2010 № 480н «О порядке предоставления сведений о состоянии здоровья детей, оставшихся без попечения родителей, для внесения в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

Законом Алтайского края от 29.12.2006 № 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края»;

Законом Алтайского края от 25.12.2007 № 149-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в сфере организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей»;

Положением о Комитете по образованию и делам молодежи администрации города Алейска, утвержденное Решением Алейского городского собрания депутатов Алтайского края № 187 от 06 декабря 2011 г.).

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги

Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), представляет в Комитет по месту жительства паспорт, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность, и представляет:

а) заявление с просьбой о назначении его опекуном (далее - заявление) приложение № 5 к настоящему Регламенту;

б) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);

в) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;

г) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

д) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

е) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

ж) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;

з) справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными органами (выдаются по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе);

и) документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном, в порядке, установленном настоящими Правилами (при наличии);

к) автобиография приложение № 6 к настоящему Регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктами "б" - "г" и "з" принимаются специалистом в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом "д", - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

Документы, не указанные в настоящем перечне, не могут быть затребованы у заявителей.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- оформление заявителем ненадлежащим образом запроса (заявления) и (или) невозможность установить, какая именно информация запрашивается;

- обращение в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, указанных в перечне (п.б.);
- предоставление документов с истекшим сроком действия;
- отрицательный вывод в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- отсутствие регистрации брака между лицами, желающими быть приемными родителями одного и того же ребенка;
- наличие сведений о лишении лиц, выразивших желание стать опекунами, родительских прав;
- наличие сведений об отстранении лиц, выразивших желание стать опекунами, от выполнения обязанностей опекунов за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей;
- наличие сведений об ограничении в родительских правах лиц, выразивших желание стать опекунами;
- признание судом лиц, выразивших желание стать опекунами, недееспособными или ограниченно дееспособными;
- отмена судом усыновления за уклонение от выполнения возложенных обязанностей лицами, выразившими желание стать опекунами;
- наличие у лиц, выразивших желание стать опекунами, заболеваний, при которых они не могут принять ребенка под опеку;
- отсутствие у лиц, выразивших желание стать опекунами, постоянного места жительства;
- наличие у лиц, выразивших желание стать опекунами, на момент подачи заявления судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан.

9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 30 мин.

11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация письменных обращений поданных заявителем лично, а также поступивших почтой, осуществляется в день приема данных обращений.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;
возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие информационных стендов с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды о муниципальной услуге размещаются в доступном для получателя услуги месте и содержат актуальную и исчерпывающую информацию о муниципальной услуге:

- текст настоящего Регламента либо извлечения из текста Регламента;
- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги;
- почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты Комитета, адрес Сайта;
- образец оформления заявления.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

13.1. Заявитель на стадии рассмотрения его обращения в Комитет имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому заявлению либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения запроса (заявления), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать уведомление о переадресации запроса (заявления) в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в запросе (заявлении) вопросов;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения запроса (заявления);

осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту и законодательству Российской Федерации.

13.2 Специалист Комитета осуществляющее оказание муниципальной услуги обеспечивает:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменных запросов (заявлений) заявителей, в случае необходимости - с участием заявителей, направивших запрос (заявление);

получение необходимых для рассмотрения письменных запросов (заявлений) заявителей документов и материалов в других органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

13.3 Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностному лицу Комитета не могут быть использованы во вред этим получателям муниципальной услуги.

13.4. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: правомерность принимаемых решений в результате оказания муниципальной услуги, своевременность оказания муниципальной услуги.

14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре (при наличии такого центра) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме (если соответствующая услуга предоставляется в электронной форме).

14.1. Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска обеспечивает возможность получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном Интернет-сайте комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска.

14.2. Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном Интернет-сайте форм запросов (заявлений) и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Оказание государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1 Подача гражданином заявления с предоставлением пакета документов, указанных в п. 6. административного регламента.

Личное заявление гражданина о назначении его опекуном составляется в письменной форме, разборчиво. Заявление формируется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

3.2. В течение 7 дней со дня подачи заявления и предоставления документов, Комитет производит обследование условий жизни гражданина с целью определения отсутствия установленных Гражданским кодексом РФ и Семейным кодексом РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, Комитет оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

3.3. В течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина оформляется акт обследования, который подписывается специалистом Комитета, проводившим обследование, и утверждается председателем комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (приложение № 4 к настоящему регламенту).

Акт обследования оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется гражданину, второй - хранится в Комитете.

3.4. В течение 3 дней со дня утверждения акта обследования данный документ направляется (вручается) гражданину.

3.5. В течение 15 дней со дня представления заявления и документов Комитет принимает решение:

- о назначении опекуна (попечителя), либо об отказе в назначении опекуна - оформляется в форме Постановления администрации города Алейска (приложение № 2 к настоящему регламенту);

- о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем) - оформляется в форме заключения и утверждается председателем комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (приложение № 3 к настоящему регламенту).

3.6. В течение 3 дней со дня подписания административных актов, указанных в п. 3.5, они направляются (вручаются) заявителю.

Вместе с заключением об отказе в назначении опекуна или невозможности гражданина быть опекуном, заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок их обжалования.

3.7. Заключение о возможности гражданина быть опекуном действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном, в установленном законом порядке в Комитет по месту своего жительства, в

другой орган опеки и попечительства по своему выбору или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

При представлении гражданином, выразившим желание стать опекуном, новых сведений о себе специалист Комитета вносит соответствующие изменения в заключение о возможности гражданина быть опекуном и журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном, снимается с учета:

а) по его заявлению;

б) при получении Комитетом сведений об обстоятельствах, препятствующих в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации назначению гражданина опекуном;

в) по истечении 2-летнего срока со дня постановки гражданина на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках административных процедур, определенных Регламентом, осуществляется председателем комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения и иных административных действий, установленных Регламентом.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных локальных актов.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Персональная ответственность сотрудников Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

1. Информация для заявителя об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Орган местного самоуправления и (или) должностное лицо, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностного лица Комитета – председателю комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска;
- председателя комитета - заместителю главы администрации города Алейска курирующему Комитет по образованию и делам молодежи администрации города.

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги приведены в Приложении 1.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

К жалобе заявитель в подтверждение своих доводов вправе приложить иные материалы (копии материалов), свидетельствующие, по его мнению, о нарушении порядка организации и (или) исполнения предоставления

муниципальной услуги, установленной Регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения

3.1. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

3.2. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

3.3. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.4. При получении жалобы, в которой содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель комитета или иное уполномоченное должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее получаемые обращения направлялись в Комитет или в администрацию города Алейска. О данном решении заявитель уведомляется.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель вправе получить устную информацию о ходе рассмотрения жалобы по телефонам указанным в Приложении 1, а также соответствующую письменную информацию по письменному запросу в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Алейска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

6. Сроки рассмотрения жалобы

Общий срок рассмотрения жалобы и направления ответа заявителю не должен превышать 30 дней с даты регистрации жалобы.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов председатель комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, председатель комитета по образованию и делам молодежи администрации города (глава города Алейска):

- признает правомерными действия (бездействие) и решения принятые должностным лицом в ходе предоставления муниципальной услуги и отказывает в удовлетворении жалобы с обоснованием причин;
- признает действия (бездействие) и решения должностного лица, принятые в ходе предоставления муниципальных услуг неправомерными (полностью или частично) и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги

1. Администрация города Алейска Алтайского края

Заместитель главы администрации города	Жмылева Наталья Юрьевна	ул. Сердюка, 97 г.Алейск, 658130
Адрес электронной почты	aladmin@mail.ru	
Факс	221-03	

2. Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска

Место нахождения:	г.Алейск, ул.Партизанская, 93а
График работы	понедельник, среда, четверг, пятница с 8.30 до 17.30, обед с 12.45 до 14.00, вторник с 8.30 до 18.30
Почтовый адрес	658130, г.Алейск, ул. Партизанская, 93а
Телефон	2-17-75
Адрес электронной почты	gorono@dsmail.ru
Адрес официального сайта	http://www.alted.ru/ale/
Факс	247-95

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»

Алтайский край
Администрация города Алейска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Алейск

Об установлении опеки над
несовершеннолетним (ей)
Ф.И.О.

Рассмотрев заявление Ф.И.О.(заявителя), _____ года рождения, зарегистрированного по адресу: _____, с просьбой о назначении его опекуном над несовершеннолетним (ей), _____ года рождения, с назначением выплаты единовременного пособия, пособия на содержание несовершеннолетнего (ей) в семье опекуна, в связи с тем, что мать Ф.И.О и отец Ф.И.О. умерли.

Из представленных документов противопоказаний для назначения опеки нет, в соответствии со статьями 145, 146, 148 Семейного кодекса Российской Федерации, статьями 31, 32, 35, 36 Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании законов Алтайского края от 31.12.2004 № 72-ЗС «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Алтайском крае», от 10 апреля 2007 года № 29 - ЗС «О порядке и размере выплаты опекунам (попечителям), приемным родителям денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с последними изменениями и дополнениями),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Ф.И.О (заявителя) опекуном над несовершеннолетним (ей) Ф.И.О.
2. Назначить Ф.И.О (заявителя) выплату единовременного пособия на подопечного (ой) Ф.И.О.

3. Назначить выплату денежных средств Ф.И.О (опекаемого) на содержание в семье опекуна Ф.И.О заявителя.

Глава города

М.П.

_____ Ф.И.О
(подпись)

Исполнитель Ф.И.О

Номер рабочего телефона

СОГЛАСОВАНО:

1. Заместитель главы администрации города Алейска по социальной сфере
_____ дата
2. Председатель комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска _____ дата
3. Начальник юридического отдела администрации города Алейска
_____ дата

Штамп Комитета по образованию и
делам молодежи администрации
города Алейска

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием органами опеки и
попечительства документов от лиц,
желающих установить опеку
(попечительство) или патронаж над
определенной категорией граждан
(малолетние, несовершеннолетние)»

Заключение о возможности гражданина быть опекуном

Ф.И.О. (полностью)

Дата рождения: _____

Адрес _____ (место _____ жительства, _____ индекс)
_____ (зарегистрирован (а) и фактически проживает)

Характеристика

семьи: _____

Образование, профессиональная деятельность, материальное положение
(имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение
размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)

Характеристика жилого помещения: _____

Характеристика _____ состояния
здоровья _____

Мотивы для приема ребенка на воспитание в
семью: _____

Заключение: _____

Председатель комитета по образованию
и делам молодежи администрации города
М.П.

_____ Ф.И.О
(подпись)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска

_____ Ф.И.О
(подпись)

дата

Акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Дата обследования "___" _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего обследование _____

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество,

_____ ;
дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____

(когда и кем выдан)
место жительства _____

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____

(адрес места фактического проживания и проведения

_____ обследования)

Образование _____

Профессиональная деятельность _____

(место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона)

Жилая площадь, на которой проживает _____,
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты: _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м. на _____

этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном

состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.) _____

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.): _____

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____
Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживают фактически):

Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____

(характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения

с детьми, детей между собой и т.д.)

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта общения с детьми и т.д.) _____

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью _____

Дополнительные данные обследования _____

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах _____

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных

обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____ / _____ /

Председатель комитета по образованию
и делам молодежи администрации города _____

М.П.

_____ Ф.И.О
(подпись)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием органами опеки и
попечительства документов от лиц,
желающих установить опеку
(попечительство) или патронаж над
определенной категорией граждан
(малолетние, несовершеннолетние)»

В комитет по образованию и делам молодежи
администрации города Алейска
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (когда и кем выдан)

место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____
(адрес места фактического проживания)

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном
(попечителем)

прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным
родителем

прошу передать мне под опеку (попечительство) _____

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

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

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

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

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

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

информация о наличии документов об образовании, о профессиональной

деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны
или попечители и т.д.)

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

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

/_____/ (дата)

(подпись)

