

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства труда,
занятости и социального развития
Архангельской области
от 2 августа 2023 г. № 31-п

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

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

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

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

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

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

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

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

- 1) усыновителями;
- 2) опекунами (попечителями);
- 3) приемными родителями.

5. Усыновителями могут быть совершеннолетние лица обоего пола, за исключением лиц, указанных в статье 127 Семейного кодекса Российской Федерации (далее – СК РФ).

6. Опекунами (попечителями) детей могут быть совершеннолетние дееспособные лица, за исключением лиц, указанных в статье 146 СК РФ.

Приемными родителями детей могут быть совершеннолетние дееспособные лица, указанные в статье 153 СК РФ.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

1) сообщается следующая информация:

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

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

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

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

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве (при наличии) 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 муниципального образования Архангельской области в сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

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

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

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

образцы заполнения заявителями бланков документов;

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

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

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

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

информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента;

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

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

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

13. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

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

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

органы местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области.

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

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в подпунктах 9 – 11 пункта 1 статьи 127 СК РФ;

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

2) краткая автобиография заявителя;

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

4) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

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

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

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

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

9) документы, подтверждающие ведение заявителем кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального района (если заявитель относится к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущим

кочевой и (или) полукочевой образ жизни, и не имеет места, где он постоянно или преимущественно проживает).

16. Для получения результата государственной услуги заявитель, указанный в подпунктах 2 и 3 пункта 4 настоящего административного регламента, представляет (далее в настоящем пункте – заявитель):

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

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

сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем;

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем;

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ;

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

2) краткая автобиография заявителя;

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

4) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

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

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

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

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

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

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

3) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную органами внутренних дел, подтверждающую отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в подпунктах 9 – 11 пункта 1 статьи 127 СК РФ (для заявителей, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4 настоящего административного регламента), абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ (для заявителей, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 4 настоящего административного регламента);

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

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

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

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

Заявители, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 4 настоящего административного регламента, имеющие заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 СК РФ, для решения вопроса о назначении его опекуном (попечителем), приемным родителем, представляют указанное заключение и документы, предусмотренные подпунктами 1 и 6 пункта 16 настоящего административного регламента.

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

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

Документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 15 и подпунктом 3 пункта 16 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

Документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 15 и подпунктом 4 пункта 16 настоящего административного регламента, составляются по форме, утвержденной приложением № 2 к приказу министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 года № 290н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан».

Документы, предусмотренные подпунктом 6 пункта 15 и подпунктом 7 пункта 16 настоящего административного регламента, составляются по форме, утвержденной приложением № 2 к приказу министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 года № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации».

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

Заключения, предусмотренные пунктом 19 настоящего административного регламента, составляются по форме, предусмотренной Приложением № 13 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения

родителей, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 300.

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

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

22. Документы, предусмотренные подпунктами 1 – 4, 7 – 9 пункта 15, подпунктами 1 – 4 и 6 пункта 16 и подпунктами 3 и 5 пункта 17 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 5 и 6 пункта 15, подпунктами 5 и 7 пункта 16, подпунктами 2 и 4 пункта 17 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

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

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

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

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

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

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;

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.

24. В случае представления в орган опеки и попечительства документов, предусмотренных пунктами 15 и 16 настоящего административного регламента, через Архангельский региональный портал государственных

и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) при проведении органом опеки и попечительства обследования условий жизни заявителя последний представляет муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за предоставление государственной услуги, подлинники документов, указанных в подпунктах 1 – 4, 7 – 9 пункта 15, подпунктах 1 – 4 и 6 пункта 16 настоящего административного регламента.

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

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

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

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 15, 16 или 19 настоящего административного регламента;

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

26. 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 25 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

27. 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 – до трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

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

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

5) обследование условий жизни заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, – до трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 15, 17 или 19 настоящего административного регламента;

6) обследование условий жизни заявителей, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 4 настоящего административного регламента, – до трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 16, 17 или 19 настоящего административного регламента;

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

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

9) принятие решения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем – в течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов, предусмотренных в пунктах 15, 17 или 19 настоящего административного регламента;

10) принятие решения о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя) (о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), приемным родителем) либо решения об отказе в назначении опекуна (попечителя, приемного родителя) (о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем, приемным родителем)) с указанием причин отказа – в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 16, 17 или 19 настоящего административного регламента;

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

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

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

28. 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.

29. Общий срок предоставления государственной услуги:

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

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 22 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

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

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

для усыновителей – указанных в статье 127 СК РФ;

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

2) отсутствие на момент принятия решения подлинников документов, указанных в подпунктах 1 – 4, 7 – 9 пункта 15, подпунктах 1 – 4 и 6 пункта 16 настоящего административного регламента, в органе опеки и попечительства;

3) представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

31. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

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

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

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

33. Результатами предоставления государственной услуги заявителям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 4 настоящего административного регламента, являются:

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

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

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

34. 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 9 настоящего административного регламента.

35. 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.

36. 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

37. 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);

б) безвозмездность предоставления государственной услуги.

38. 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

39. 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 27 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 25 настоящего административного регламента).

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.

40. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 25 настоящего административного регламента) подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 25 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

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

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

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если

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

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

41. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 25 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

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

43. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 17 настоящего административного регламента), муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 27 настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на жилое помещение,

в котором будет проживать ребенок – в территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

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

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

предусмотренных подпунктом 1 пункта 4 настоящего административного регламента), абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (для заявителей, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4 настоящего административного регламента), а также справки органов внутренних дел, содержащей сведения о гражданах, зарегистрированных

по месту жительства заявителя;

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

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

44. Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, в пределах срока, указанного в подпунктах 5 и 6 пункта 27 настоящего административного регламента, проводит обследование условий жизни заявителя и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий заявителя, личных качеств и мотивов заявителя, способности

его к воспитанию ребенка, отношений, сложившихся между членами семьи заявителя, и оформляет акт обследования условий жизни заявителя.

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

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

В срок, указанный в подпункте 8 пункта 27 настоящего административного регламента, один экземпляр акта обследования условий жизни заявителя вручается заявителю лично или направляется ему заказным почтовым отправлением или в электронной форме.

В случае если запрос заявителя подан через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных услуг (функций), то акт обследования условий жизни заявителя направляется заявителю в срок, указанный

в подпункте 8 пункта 27 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 постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, либо об отказе в постановке на учет

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является оформление муниципальным служащим органа опеки и попечительства акта обследования условий жизни заявителя (получение муниципальным служащим акта обследования условий жизни заявителя по месту его пребывания).

48. После оформления акта обследования условий жизни заявителя (получения акта обследования условий жизни заявителя по месту его пребывания) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, на основании представленных заявителем документов и акта обследования условий жизни заявителя в пределах срока, указанного в подпунктах 9 и 10 пункта 27 настоящего административного регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю (пункт 30 настоящего административного регламента).

49. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 30 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства в срок, указанный в подпунктах 9 и 10 пункта 27 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме заключения органа опеки и попечительства о невозможности заявителя быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем.

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

50. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, в срок, предусмотренный подпунктом 9 пункта 27 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги в форме заключения органа опеки

и попечительства о возможности заявителя быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем.

51. Заключение органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем подписывается руководителем органа опеки и попечительства либо руководителем структурного подразделения органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за рассмотрение вопроса о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, в пределах срока, указанного в подпункте 12 пункта 27 настоящего административного регламента.

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

52. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 49 и 50 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

53. Решение органа опеки и попечительства о постановке на учет граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, в срок, предусмотренный пунктом 26 настоящего административного регламента, вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

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

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

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

Вместе с актом о назначении опекуна (об отказе в назначении опекуна) или заключением о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления государственной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 13 пункта 27 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. При неявке заявителя результат предоставления государственной услуги хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в течение 30 дней со дня поступления, после чего возвращается в орган опеки и попечительства.

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

Муниципальный служащий 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.

3.5. Заключение договора о приемной семье

55. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие органом опеки и попечительства решения о назначении заявителя опекуном (попечителем), исполняющим свои обязанности возмездно при условии предоставления заявителем в орган опеки и попечительства заявления о передаче ему на воспитание конкретного ребенка.

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

Договор о приемной семье заключается между министерством, органом опеки и попечительства, приемным родителем. Примерная форма договора

о приемной семье установлена приложением № 3 к настоящему административному регламенту.

Не допускается заключение договора через представителя опекуна.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

58. 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, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

59. Текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органа опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги осуществляется руководителями соответствующих подразделений (соответствующими муниципальными служащими) органа опеки и попечительства.

60. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся:

муниципальными служащими структурного подразделения местной администрации, специально уполномоченного главой местной администрации (специально уполномоченными муниципальными служащими);

государственными служащими министерства.

Проверки проводятся в соответствии с:

распоряжениями местной администрации, издаваемыми по инициативе главы местной администрации, по требованиям органов прокуратуры или по жалобам заявителей;

распоряжениями министерства, издаваемыми им по собственной инициативе в целях проверки исполнения предписаний или методических

указаний министерства, по поручению Губернатора Архангельской области, заместителя Губернатора Архангельской области, заместителя председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство, по требованиям органов прокуратуры.

Проверки могут быть камеральными и выездными.

Камеральные проверки проводятся по документам, имеющимся в распоряжении проверяющих служащих, а также по документам, дополнительно истребованным от проверяемых муниципальных служащих.

Выездные проверки проводятся по месту службы проверяемых муниципальных служащих.

Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца. Этот срок может быть продлен распоряжением органа, назначившего проверку не более чем на один месяц в случае необходимости истребования дополнительных документов или осуществления дополнительных проверочных мероприятий.

При назначении проверки определяются служащие, проводящие проверку, форма проверки и срок ее проведения. При необходимости форма проверки изменяется распоряжением органа, назначившего проверку, а служащие, проводящие проверку, заменяются на других.

61. В ходе проведения проверки муниципальные служащие, проводящие проверку, истребуют от проверяемых муниципальных служащих необходимые документы, устные и письменные объяснения, проводят анализ деятельности соответствующих структурных подразделений местной администрации (муниципальных служащих).

Проверяемые муниципальные служащие обязаны оказывать содействие муниципальным служащим, проводящим проверку.

62. В ходе проведения проверки государственные служащие, проводящие проверку:

истребуют заверенные копии документов, связанные с предоставлением государственной услуги;

истребуют устные и письменные объяснения от муниципальных служащих и должностных лиц местного самоуправления, которые непосредственно организуют предоставление государственной услуги;

беспрепятственно входят на территории и в помещения проверяемых органов местного самоуправления;

принимают участие в заседаниях органов местного самоуправления (органов местной администрации) и образованных ими совещательных и вспомогательных органов, совещаниях с участием должностных лиц местного самоуправления (муниципальных служащих), проводимых по вопросам организации предоставления государственной услуги;

привлекают специалистов для проведения проверки.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления (муниципальные служащие) обязаны оказывать содействие государственным служащим, проводящим проверку.

63. По результатам проверки не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока ее проведения оформляется акт проверки, в котором указываются:

наименование акта проверки, место и дата его составления;
сведения об органе местного самоуправления (муниципальных служащих), в отношении которого (которых) проведена проверка;
основание проведения проверки;
фамилии, имена, отчества и должности государственных (муниципальных) служащих, проводивших проверку;
даты начала и окончания проведения проверки;
предмет проверки и проведенные проверочные мероприятия;
выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены, либо указание на отсутствие выявленных нарушений.

Акт проверки подписывается государственными (муниципальными) служащими, проводившими проверку. К акту проверки прилагаются заверенные копии истребованных документов, письменные объяснения и иные материалы.

Акт проверки, проведенной муниципальными служащими, составляется в двух экземплярах, один из которых направляется муниципальным служащим, в отношении которых проведена проверка, а второй – главе местной администрации.

Акт проверки, проведенной государственными служащими, составляется в двух экземплярах, один из которых направляется в соответствующую местную администрацию, а второй – руководителю министерства.

Муниципальные служащие, в отношении которых проведена проверка, могут представить свои пояснения и возражения по акту проверки в течение 15 дней со дня его составления.

64. По результатам проведения проверки глава местной администрации при наличии соответствующих оснований принимает решение о применении дисциплинарных взысканий в отношении виновных муниципальных служащих и принимает иные меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

По результатам проведения проверки министерство при наличии соответствующих оснований:

выдает предписания об устранении выявленных нарушений и о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц местного самоуправления (муниципальных служащих), виновных в нарушении нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

отменяет или приостанавливает действие муниципальных правовых актов в части, касающейся предоставления государственной услуги, в случаях, если муниципальные правовые акты не соответствуют нормативным

правовым актам Российской Федерации и нормативным правовым актам Архангельской области;

составляет протокол об административном правонарушении, если в выявленном нарушении содержатся признаки состава административного правонарушения;

направляет методические указания по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления, связанной с предоставлением государственной услуги.

65. Жалобы 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, рассматриваются в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

66. 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.

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

67. 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).

68. 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, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – главе местной администрации, заместителю 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.

69. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 68 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

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

Форма заявления

Руководителю органа опеки
и попечительства

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

проживающего по адресу: _____

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

гражданство _____, документ, удостоверяющий личность:

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

адрес

места

жительства _____

(указывается адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк; граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни, указывают сведения о регистрации по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан), находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий гражданина)

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, в которых проживал (а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)

Номер телефона _____

(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования

не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета _____

(указываются лицами, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)

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 мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем

прошу передать мне под опеку (попечительство)

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

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

(указываются 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 заявителя необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе;
- адрес проживания;
- сведения о детях.

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

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

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

Подтверждаю достоверность представленной информации.

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

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

- краткая автобиография
- справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)
- 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, заключение по форме №164/у
- копия свидетельства о браке
- письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью
- копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые

являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)

документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального района

_____ 20 года

(подпись/ расшифровка подписи)

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

Форма заявления

Руководителю органа опеки
и попечительства

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

проживающего по адресу: _____

(адрес)
Документ, удостоверяющий
личность лица, дающего согласие:

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

СОГЛАСИЕ

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

○

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

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

по адресу _____,

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

_____ в семью.

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

на обработку моих персональных данных:

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

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

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

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

Подтверждаю достоверность представленной информации.

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

_____ 20 года

(подпись/ расшифровка подписи)

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

Примерная форма
договора о передаче ребенка на воспитание
в приемную семью между министерством
труда, занятости и социального развития
Архангельской области, органом опеки
и попечительства и гражданином,
принявшим на воспитание в семью ребенка

ДОГОВОР № ____
о приемной семье

г. Архангельск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство труда, занятости и социального развития Архангельской
области, именуемое в дальнейшем «министерство», в лице

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

действующего на основании _____,
(реквизиты документа, на основании которого осуществляет деятельность должностное лицо)

с одной стороны,

_____, именуемый
в дальнейшем «орган опеки и попечительства», в лице

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

действующего на основании _____,

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

с другой стороны, и

граждане (ин/ка) _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц (а), желающих(его) взять ребенка (детей) на воспитание в семью)
с третьей стороны, именуемый (ые) в дальнейшем «приемные родители
(родитель)», именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона»,
заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Действие настоящего Договора распространяется на отношения, возникающие между Сторонами при принятии приемным родителем ребенка на воспитание в семью.

1.2. В соответствии с настоящим Договором:

1.2.1. Приемный родитель обязуется принять на воспитание в свою семью несовершеннолетн (-юю, -его) **ФИО**, **дата рождения**, свидетельство о рождении: серия __ № _____, выдано _____ (дата и кем выдано), далее именуемую «приемный ребенок»;

1.2.1.1. Состояние здоровья, физическое и умственное развитие приемного ребенка: _____;

1.2.2. Орган опеки и попечительства обязуется передать приемного ребенка на воспитание в приемную семью, производить назначение приемному родителю вознаграждения за труд и денежных средств на содержание приемного ребенка;

1.2.3. Министерство, являясь уполномоченным исполнительным органом государственной власти Архангельской области в сфере социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обязуется обеспечить предоставление выплаты денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в приемных семьях (далее – ежемесячная денежная выплата), а также вознаграждения за труд приемных родителей.

2. Права и обязанности приемного родителя

2.1. Приемный родитель по отношению к приемному ребенку обладает правами и обязанностями опекуна (попечителя).

2.2. Приемный родитель является законным представителем приемного ребенка.

2.3. Приемный родитель получает денежное вознаграждение, предварительное разрешение на распоряжение счетом приемного ребенка в части расходования средств, причитающихся приемному ребенку в качестве алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на его содержание социальных выплат, пользуется мерами социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области.

2.4. Приемный родитель обязан воспитывать приемного ребенка, заботиться о его здоровье, нравственном и физическом развитии, создавать необходимые условия для получения образования, готовить его к самостоятельной жизни в том числе:

защищать жизнь и здоровье, уважать человеческое достоинство приемного ребенка, соблюдать и защищать его права и интересы;

совместно проживать с приемным ребенком, поставить его на регистрационный учет по месту пребывания;

обеспечивать полноценный регулярный уход за приемным ребенком в соответствии с его индивидуальными потребностями, в том числе обеспечивать прохождение приемным ребенком регулярной диспансеризации, при необходимости своевременно направлять на медицинское обследование, а также организовывать лечение;

организовывать получение образования приемным ребенком;

следить за успеваемостью и посещаемостью образовательных учреждений приемным ребенком;

выполнять обязанности по защите прав и законных интересов приемного ребенка, предоставлять по запросу органа опеки и попечительства информацию о выполнении своих обязанностей;

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

не препятствовать личному общению приемного ребенка с его кровными родственниками, если это не противоречит интересам приемного ребенка, его нормальному развитию и воспитанию;

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

незамедлительно извещать орган опеки и попечительства о возникновении в приемной семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования приемного ребенка.

2.5. Приемный родитель ежегодно не позднее **01 февраля** текущего года предоставляет в орган опеки и попечительства отчет в письменной форме

за предыдущий год о хранении, об использовании имущества приемного ребенка и об управлении таким имуществом.

2.6. В случае отстранения от своих обязанностей по основаниям, предусмотренным настоящим Договором, приемный родитель должен представить в орган опеки и попечительства отчет не позднее трех дней с момента, когда его известили об указанном отстранении.

2.7. Приемный родитель имеет следующие права:

получать информацию о состоянии физического и умственного развития приемного ребенка, сведения о его родителях (родственниках);

получать консультативную помощь в вопросах воспитания, образования, защиты прав и законных интересов приемного ребенка;

самостоятельно определять формы содержания, воспитания и образования приемного ребенка, включая его распорядок дня,

с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области;

решать текущие вопросы жизнедеятельности приемного ребенка.

2.8. Права приемного родителя не могут осуществляться в противоречии с интересами и правами приемного ребенка.

2.9. При осуществлении своих прав и обязанностей приемный родитель не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью приемного ребенка, его нравственному развитию.

2.10. Приемный родитель _____ (является/не является получателем страховой пенсии в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»).

3. Условия содержания, воспитания и образования приемного ребенка

3.1. Приемный родитель воспитывает приемного ребенка на основе взаимоуважения, организуя общий быт, досуг, взаимопомощь, создает условия для получения приемным ребенком образования, заботится о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

3.2. Приемный родитель создает приемному ребенку соответствующие санитарно-гигиеническим нормам жилищно-бытовые условия, а также обеспечивает полноценное качественное питание в соответствии с установленными нормами и санитарными, гигиеническими требованиями.

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

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

3.5. Деятельность приемного ребенка в свободное время организуется с учетом особенностей состояния его здоровья, интересов и должна быть направлена на удовлетворение потребностей приемного ребенка, в том числе физиологических (в сне, питании, отдыхе, пребывании на свежем воздухе), познавательных, творческих, потребностей в общении.

3.6. Приемный ребенок вправе пользоваться имуществом приемного родителя с его согласия.

3.7. Приемный ребенок не имеет права собственности на имущество приемного родителя, а приемный родитель не имеет права собственности на имущество приемного ребенка.

4. Права и обязанности органа опеки и попечительства в отношении приемного родителя

4.1. Орган опеки и попечительства обязуется:

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

способствовать созданию надлежащих условий жизни и воспитания приемного ребенка в приемной семье;

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

рассматривать споры и определять порядок общения приемного ребенка с кровными родственниками, исходя из интересов приемного ребенка

и с учетом интересов приемной семьи;

своевременно назначать вознаграждение за труд приемных родителей и ежемесячную денежную выплату.

4.2. Орган опеки и попечительства имеет право:

запрашивать у приемного родителя любую информацию, необходимую для осуществления прав и обязанностей по настоящему Договору;

обязать приемного родителя устранить нарушенные права и законные интересы приемного ребенка;

в целях учета индивидуальных особенностей личности приемного ребенка устанавливать обязательные требования и ограничения к осуществлению прав и исполнению обязанностей приемного родителя, в том числе конкретные условия воспитания приемного ребенка, включая прохождение подготовки по программе обучения лиц, принявших на воспитание в свою семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Архангельской области («Успешное родительство»), обучения по программе подготовки близких родственников и лиц, совместно проживающих с гражданами, желающими принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в Архангельской области.

4.3. Орган опеки и попечительства вправе отстранить приемного родителя от исполнения возложенных на него обязанностей в случае:

ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

нарушения прав и законных интересов приемного ребенка, в том числе при осуществлении приемным родителем действий в корыстных целях либо при оставлении приемного ребенка без надзора и необходимой помощи;

выявления органом опеки и попечительства фактов существенного нарушения приемным родителем установленных федеральным законом или настоящим Договором правил охраны имущества приемного ребенка и (или) распоряжения его имуществом.

4.4. Орган опеки и попечительства дает приемному родителю разрешения и обязательные для исполнения указания в письменной форме в отношении распоряжения имуществом приемного ребенка.

5. Порядок и сроки выплаты денежного вознаграждения за труд приемного родителя, денежных средств на содержание приемного ребенка

5.1. Орган опеки и попечительства назначает **ФИО** выплату вознаграждения за труд приемных родителей в соответствии с областным законом от 17 декабря 2012 года № 591-36-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Архангельской области» (далее – областной закон № № 591-36-ОЗ), с начислением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям за каждого ребенка, взятого на воспитание в приемную семью с момента заключения договора.

Выплата вознаграждения за труд приемных родителей осуществляется ежемесячно со дня принятия решения органом опеки и попечительства о назначении выплаты за труд приемных родителей до 15 числа каждого последующего месяца в течение всего срока действия Договора.

5.2. Орган опеки и попечительства производит приемному родителю назначение ежемесячной денежной выплаты на содержание несовершеннолетне (-й, -го) **ФИО**, дата рождения в соответствии с областным законом № 591-36-ОЗ.

Выплата ежемесячной денежной выплаты осуществляется не позднее 15 числа каждого месяца начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором органом опеки и попечительства принято решение о назначении ежемесячной денежной выплаты.

5.3. Перечисление вознаграждения за труд приемных родителей и ежемесячной денежной выплаты осуществляется на лицевой счет приемного родителя, открытый в кредитной организации ПАО «Сбербанк России».

В случае отсутствия у приемного родителя лицевого счета, открытого в кредитной организации ПАО «Сбербанк России», вознаграждение за труд приемных родителей и ежемесячная денежная выплата перечисляются приемному родителю через организации почтовой связи по адресу приемного родителя, указанному в пункте 9 настоящего Договора.

5.4. Обеспечение предоставления ежемесячной денежной выплаты, а также вознаграждения за труд приемных родителей осуществляется министерством.

5.5. Приемный родитель обязан использовать денежные средства по указанному в настоящем Договоре целевому назначению в рамках осуществления своих прав и обязанностей.

6. Ответственность Сторон

6.1. Приемный родитель несет ответственность за жизнь, физическое, психическое и нравственное здоровье и развитие приемного ребенка, надлежащее выполнение своих обязанностей и целевое расходование средств.

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

6.3. Министерство несет ответственность за обеспечение предоставления ежемесячной денежной выплаты, а также вознаграждения за труд приемных родителей

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

7. Срок Договора, основания и последствия прекращения Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с _____ года и действует в течение _____ (указать срок), то есть до _____ года.

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

по инициативе органа опеки и попечительства в случае возникновения в приемной семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования приемного ребенка, в случае возвращения приемного ребенка кровным родителям или усыновления, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области и настоящим Договором;

по основаниям, предусмотренным статьей 153.2 Семейного кодекса Российской Федерации.

7.3. Все возникающие в результате досрочного расторжения настоящего Договора имущественные и финансовые вопросы решаются по согласию Сторон, а при возникновении спора – судом в установленном порядке.

8. Заключительные положения

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

8.2. Договор составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, один из них хранится в министерстве, один – в органе опеки и попечительства, третий – у приемного родителя.

9. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Министерство	Орган опеки и попечительства	Приемный родитель
Министерство труда занятости и социального развития Архангельской области	Уполномоченный орган	ФИО
Полные реквизиты	Полные реквизиты	Адрес проживания: _____ Паспорт: _____ (серия, номер, кем и когда выдан) ИНН: _____ _____ СНИЛС _____ Банковский счет (при наличии) № _____ _____ в Архангельском отделении № 8637 ПАО «Сбербанк России», г. Архангельск

10. Подписи Сторон

10.1. Министерство:

Министр

(подпись, печать)

ФИО

10.2. Орган опеки и попечительства:

Наименование должности уполномоченного
должностного лица

(подпись, печать)

ФИО

10.3. Приемный родитель:

ФИО
