

**Об утверждении административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги по назначению
денежных средств на содержание ребенка, находящегося под
опекой (попечительством), ребенка, переданного на
воспитание в приемную семью**

В целях упорядочения и совершенствования процедуры по назначению денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью, руководствуясь статьей 34 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 16.1, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 апреля 2010 года № 40-ФЗ), Законами Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 3 апреля 2009 года № 1711-КЗ), от 29 декабря 2007 года № 1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» (в редакции Закона Краснодарского края от 5 апреля 2010 года № 1940-КЗ), от 13 октября 2009 года № 1836-КЗ «О мерах государственной поддержки семейных форм жизнеустройства и воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 4 мая 2010 года № 1957-КЗ), статьями 8, 10, 32, 66 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по назначению денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Л.Ф.Скубченко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик от _____ № _____
«Об утверждении административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги по назначению денежных
средств на содержание ребенка, находящегося под опекой
(попечительством), ребенка, переданного на воспитание
в приемную семью»

Проект подготовлен и внесен:

Управлением по делам семьи и детства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик
Начальник управления

Н.А.Коршенко

Проект согласован:

Начальник правового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

А.Г.Савиди

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Л.Ф.Скубченко

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Т.П.Константинова

Первый заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик

А.А.Баглий

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги по назначению денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по назначению денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для опекунов (попечителей), приемных родителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга по назначению денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью (далее – муниципальная услуга).

1.3. Органом, уполномоченным предоставлять муниципальную услугу в муниципальном образовании город-курорт Геленджик, является администрация муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - администрация).

1.4. Организационно-методическое обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет управление по делам семьи и детства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Управление).

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Законом Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Краснодарском крае»;

- Законом Краснодарского края от 13 октября 2009 года № 1836-КЗ «О мерах государственной поддержки семейных форм жизнеустройства и воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае»;

- Законом Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»;

- Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик;

- Положением об управлении по делам семьи и детства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным постановлением главы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 марта 2008 года № 15;

- Положением о Совете по опеке и попечительству при главе муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным постановлением главы муниципального образования город-курорт Геленджик от 13 июля 2009 года № 2167.

1.6.Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о назначении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью, оформляемого в виде соответствующего правового акта администрации и выдача (направление) его заявителю;

- принятие решения об отказе в назначении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью, оформляемого в виде уведомления и выдача (направление) его заявителю.

1.7.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.8.Заявителями в соответствии с настоящим Административным регламентом являются опекуны (попечители), приемные родители подопечных детей, проживающие на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - заявитель).

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

2.1.1.Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в Управлении, расположенном по адресу: г. Геленджик, ул.Горького, 4, кабинеты № 3, 8, при личном или письменном

обращении, по телефону (86141) 2-08-18, на официальном сайте администрации в сети Интернет (www.gelendzhik.ru), в средствах массовой информации, на информационных стендах Управления.

2.1.2. Стенды, содержащие информацию о режиме работы Управления, размещаются при входе в помещение данного функционального органа администрации.

2.1.3. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги представляются в установленные дни и часы приема.

2.1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится бесплатно.

2.1.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги производится сотрудниками Управления еженедельно, по вторникам и четвергам, с 10⁰⁰ до 12⁰⁰.

2.1.6. Время ожидания в очереди при подаче документов или для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 30 минут.

2.1.7. Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источники получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.1.8. В любое время с момента приема документов по назначению денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью (далее – подопечный ребенок), заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению муниципальной услуги по телефону или посредством личного посещения Управления.

2.1.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники Управления подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.10. На информационных стендах Управления содержится следующая информация:

- режим работы, номера телефонов Управления;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги.

2.2.Срок предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение заявления о назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления заявления опекуна (попечителя), приемного родителя.

2.3.Основания для предоставления муниципальной услуги

Назначение денежных средств на содержание подопечного ребенка производится в том случае, если родители подопечного ребенка умерли, неизвестны или не в состоянии лично осуществлять его воспитание в связи с:

1) лишением родительских прав или ограничением в родительских правах в установленном порядке;

2) признанием в установленном порядке безвестно отсутствующими или недееспособными, ограниченно дееспособными или объявлением их в установленном порядке умершими;

3) наличием заболевания, препятствующим выполнению ими родительских обязанностей: туберкулез (активный и хронический) всех форм локализации у больных I, II, V групп диспансерного учета; заболевание внутренних органов, нервной системы, опорно-двигательного аппарата в стадии декомпенсации; злокачественные онкологические заболевания, наркомания, токсикомания, алкоголизм; инфекционные заболевания, психические заболевания, при которых больные признаны в установленном порядке недееспособными или ограничено дееспособными; инвалидность I или II групп, исключая трудоспособность;

4) отбыванием наказания в исправительных учреждениях или содержанием под стражей в период следствия;

5) объявлением их в розыск органами внутренних дел в связи с уклонением от уплаты алиментов, отсутствием сведений об их месте нахождения, оформленном в установленном порядке;

6) отказом взять своего ребенка из лечебно-профилактического учреждения и согласием на его усыновление;

7) иными случаями признания ребенка оставшимся без попечения родителей по решению суда.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. При наличии оснований для назначения денежных средств на содержание подопечного ребенка заявитель представляет в Управление следующие документы:

1) заявление на имя главы муниципального образования город-курорт Геленджик о назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка (приложение к настоящему Административному регламенту);

2) копию свидетельства о рождении подопечного ребенка;

3) копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственным или обоих родителей по основаниям, указанным в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента;

4) справку с места жительства подопечного ребенка о его совместном проживании с опекуном (попечителем), приемным родителем;

5) справку об обучении в образовательном учреждении подопечного ребенка старше 16-ти лет;

6) решение органа опеки и попечительства об установлении над несовершеннолетним ребенком опеки (попечительства) или копию договора о приемной семье;

7) справку органа социальной защиты населения о прекращении выплат иных социальных пособий на ребенка;

8) документ, удостоверяющий личность заявителя и подтверждающий его фактическое проживание на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

Копии документов, указанных в настоящем подразделе, представляются вместе с оригиналами, которые после сверки возвращаются заявителю.

2.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в подразделе 2.4 настоящего Административного регламента;

- представление заявителем документов (документа), не соответствующих установленным требованиям (отсутствие подписи, печати, обратного адреса и пр.).

При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю выдается (направляется) письменное уведомление об отказе в назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка с указанием причин отказа.

2.6. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги

Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется в Управлении согласно графику приема, указанному в подпункте 2.1.5 настоящего Административного регламента.

Рабочие места специалистов Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Места ожидания приема и информирования граждан должны соответствовать установленным санитарным требованиям, обеспечивать комфортность пребывания заявителей в Управлении и оптимальные условия работы для специалистов.

3. Административные процедуры.

3.1. Последовательность административных действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявления и документов о назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка;

-рассмотрение представленных документов на заседании Совета по опеке и попечительстве при главе муниципального образования город-курорт Геленджик;

-принятие решения о назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка либо об отказе в их назначении;

-выдача (направление) копии соответствующего правового акта администрации либо соответствующего уведомления заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов о назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поданное в Управление заявление о назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка с приложением к нему документов, указанных в подразделе 2.4 настоящего Административного регламента.

3.2.2.Сотрудник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет полномочие лица, подающего заявление, наличие и объем представленных документов, сверяет их с подлинниками, а также проверяет их соответствие установленным требованиям и надлежащее оформление.

3.2.3.В случае установления фактов отсутствия необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (документа) или несоответствии их (его) установленным требованиям, сотрудник Управления уведомляет заявителя о наличии препятствия для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить недостатки сотрудник Управления, уполномоченный на прием заявлений, возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить указанные недостатки сотрудник Управления обращает его внимание на то, что это может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.2.4.Регистрация заявления о назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка осуществляется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в журнале учета заявлений граждан.

3.3. Рассмотрение представленных документов на заседании Совета по опеке и попечительству при главе муниципального образования город-курорт Геленджик

3.3.1.Сотрудник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает пакет документов, представленных заявителем, на заседание Совета по опеке и попечительству при главе муниципального образования город-курорт Геленджик (далее Совет по опеке и попечительству).

3.3.2.На заседании Совета по опеке и попечительству рассматриваются представленные заявителем документы, при необходимости заслушивается заявитель по существу вопроса и принимается решение о возможности назначения денежных средств на содержание подопечного ребенка либо об отказе в их назначении при наличии оснований для отказа.

3.3.3.Решение Совета по опеке и попечительству носит рекомендательный характер и учитывается при принятии решения о назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка.

3.4. Принятие решения о назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка либо об отказе в назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка

3.4.1. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов, а также с учетом решения Совета по опеке и попечительству Управление подготавливает и вносит на рассмотрение главы муниципального образования город-курорт Геленджик проект правового акта администрации о назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка.

После принятия главой муниципального образования город-курорт Геленджик указанного правового акта копия его выдается (направляется) заявителю в течение трех дней со дня принятия.

Один экземпляр правового акта с приложенными к нему документами хранится в личном деле подопечного ребенка в Управлении.

3.4.2. При наличии оснований для отказа в назначении денежных средств на содержание подопечного ребенка, Управление подготавливает соответствующее уведомление, которое направляется (выдается) заявителю в течение трех дней со дня его подписания.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами и сроков выполнения административных действий специалистами управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги.

4.3. Департамент семейной политики Краснодарского края проводит проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги администрацией (далее – проверки).

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы департамента семейной политики Краснодарского края) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

5. Порядок обжалования действий (бездействия)

и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления
муниципальной услуги

5.1. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке. Решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном и в судебном порядке.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, о противоправных решениях, действиях и бездействии сотрудников Управления, нарушениях положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики сотрудниками Управления начальнику Управления, заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему вопросы социального развития, главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.3. Если в результате рассмотрения жалоба гражданина на действия (бездействие) или решение должностного лица признается обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности, установленных законодательством, к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке.

Начальник управления
по делам семьи и детства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Н.А.Коршенко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги по назначению денежных
средств на содержание
ребенка, находящегося под опекой
(попечительством), ребенка,
переданного на воспитание в
приемную семью

Главе муниципального
образования город-курорт
В.А.Хрестину

от гр. _____,
проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить денежные средства на содержание подопечного ребенка

Ф.И.О, год рождения

так как _____
указать основание назначения денежных средств

С Законом Краснодарского края от 13 октября 2009 года № 1836-КЗ «О
мерах государственной поддержки семейных форм жизнеустройства и
воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском
крае» ознакомлен (а).

Дата _____

Подпись заявителя: _____