

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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по назначению
денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством)
и в приемных семьях, в Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по назначению денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях 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 районов, муниципальных округов, городских округов Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области (далее соответственно – органы опеки и попечительства, муниципальные образования Архангельской области), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о назначении денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях в Архангельской области (далее – денежные средства);

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

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

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

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются опекуны (попечители), в том числе временно назначенные опекуны (попечители), и приемные родители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающие совместно с ними на территории Архангельской области (далее соответственно – опекуны (попечители), приемные родители, заявители).

5. Государственная услуга не предоставляется опекунам (попечителям), назначенным по заявлениям родителей.

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

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 (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: «Предоставление государственной услуги по назначению денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях, в Архангельской области».

Краткое наименование государственной услуги: «Назначение денежных средств на содержание детей-сирот, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях».

13. Государственная услуга предоставляется органами опеки и попечительства совместно с министерством.

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 государственной услуги заявитель представляет в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении государственной услуги;

2) справка образовательной организации об обучении ребенка старше 16 лет в образовательной организации.

16. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить информацию органов регистрационного учета о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении, в целях подтверждения совместного проживания ребенка с опекуном (попечителем), приемным родителем.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документ, указанный пункте 16 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства самостоятельно запрашивает его в органах регистрационного учета путем направления межведомственного информационного запроса в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

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

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме.

19. Документы, предусмотренные пунктом 15 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинников или электронных документов в одном экземпляре каждый.

Документ, предусмотренный пунктом 16 настоящего административного регламента, представляется в виде ксерокопии или в виде электронного документа в одном экземпляре.

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.

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

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

направляются почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 6 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (абзац первый пункта 18, пункты 19 и 20 настоящего административного регламента).

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

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

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

24. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя в органе опеки и попечительства:

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

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

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

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

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

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

6) рассмотрение вопроса и принятие решения органа опеки и попечительства о назначении денежных средств о назначении денежных средств – до 12 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя в органе опеки и попечительства;

7) выдача решения органа опеки и попечительства о назначении денежных средств либо об отказе в назначении денежных средств – до трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

8) если заявитель указал, что желает получить результат предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

26. Общий срок предоставления государственной услуги:
при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 13 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;
при поступлении запроса заявителя иным способом – до 15 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

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

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) ребенок, находящийся под опекой (попечительством) или в приемной семье, не относится к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении в образовательных организациях, организациях, оказывающих социальные услуги, медицинских организациях, иных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

29. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) принятие решения о назначении денежных средств;

2) принятие решения об отказе в назначении денежных средств.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 9 настоящего административного регламента.

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

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

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа, 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, 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 служащими, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

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

4) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

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

34. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

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

Запросы заявителей, поступившие в орган опеки и попечительства в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов

в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

36. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 22 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

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

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

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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 – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

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

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

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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. Рассмотрение вопроса о назначении денежных средств

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие муниципальным служащим решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 27 настоящего административного регламента).

39. Муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 24 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в назначении денежных средств.

В целях установления наличия или отсутствия оснований для отказа в назначении денежных средств муниципальный служащий осуществляет проверку предоставленных заявителем документов на предмет соответствия их документам, предусмотренным при формировании личного дела несовершеннолетнего подопечного (приемного ребенка) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

40. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий направляет межведомственные информационные запросы для получения информации о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении – в органы регистрационного учета в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 24 настоящего административного регламента.

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

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения об отказе в назначении денежных средств.

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

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения о назначении денежных средств.

43. Решение органа опеки и попечительства о назначении денежных средств или муниципальный правовой акт местной администрации

муниципального образования должны предусматривать предоставление денежных средств со дня принятия такого решения за период с момента возникновения оснований на получение такой выплаты, подтвержденных документами, свидетельствующими об обстоятельствах утраты (отсутствия) попечения родителей (единственного родителя) ребенка, за исключением периодов:

нахождения детей под опекой (попечительством), в том числе под предварительной опекой (предварительным попечительством), в случае назначения опекуна или попечителя, в том числе временно назначенного опекуна (попечителя), органом опеки и попечительства по совместному заявлению родителей в порядке, определенном частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

нахождения детей на полном государственном обеспечении в образовательных организациях, организациях, оказывающих социальные услуги, медицинских организациях, иных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Денежные средства назначаются и выплачиваются заявителю до достижения несовершеннолетним подопечным (приемным ребенком) возраста 18 лет, включая месяц его рождения.

44. В решении органа опеки и попечительства или муниципальном правовом акте местной администрации муниципального образования о назначении денежных средств указываются:

дата, номер решения органа опеки и попечительства или муниципального правового акта;

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя денежных средств;

дата начала выплаты денежных средств.

45. Решение органа опеки и попечительства о назначении или об отказе в назначении денежных средств или муниципальный правовой акт местной администрации муниципального образования подписывается руководителем органа опеки и попечительства либо руководителем органа местного самоуправления и передается муниципальному служащему в пределах срока, предусмотренного подпунктом 6 пункта 24 настоящего административного регламента.

3.4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

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

47. Решение органа опеки и попечительства о назначении денежных средств вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется

заявителю в срок, предусмотренный подпунктом 7 пункта 24 настоящего административного регламента:

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

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель 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 – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

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

48. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного руководителем органа опеки и попечительства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом опеки и попечительства,

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

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

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

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

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

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.

51. 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.

52. 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.

53. 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.

54. 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.

55. 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 (при наличии) 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.

56. 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.

57. 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.

58. 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,
министерства, его должностных лиц, государственных
(муниципальных) служащих, а также многофункционального центра
предоставления государственных и муниципальных услуг
и привлекаемых им организаций, их работников**

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

60. Жалобы подаются:

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

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

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации, 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.

61. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 60 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных

гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению денежных средств
на содержание детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
находящихся под опекой (попечительством)
и в приемных семьях,
в Архангельской области

Форма заявления

Руководителю
органа опеки и попечительства
от

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

_____ проживающего по адресу:

_____ (адрес)

_____ документ, удостоверяющий
личность:

_____ (номер, серия, выдан, дата выдачи)

_____ (номер телефона)

Заявление

Прошу назначить мне выплату денежных средств на содержание ребенка, переданного под опеку (попечительство), в приемную семью:

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

Приложения:

- 1) справка образовательной организации об обучении ребенка старше 16 лет в образовательной организации;
- 2) информация органов регистрационного учета о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении, в целях подтверждения совместного проживания ребенка с опекуном (попечителем), приемным родителем *(при наличии)*.

Прошу перечислять денежные средства:

_____ (номер счета в кредитной организации или номер почтового отделения)

Обязуюсь не позднее чем в десятидневный срок сообщить о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты денежных средств, установленных пунктом 9 статьи 27 областного закона от 17 декабря 2012 года № 591-36-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Архангельской области».

Обязуюсь незамедлительно сообщать об изменении реквизитов счета в кредитной организации, а также о случаях блокирования или ареста счета в кредитной организации.

Я предупрежден(а) об ответственности в случае сокрытия обстоятельств, влекущих прекращение выплаты денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях.

Результат предоставления государственной услуги прошу представить/направить _____ (лично, заказным почтовым отправлением, 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 – выбрать нужное).

С целью получения государственной услуги по назначению денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях,

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;
- 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.

_____ 20 года

(подпись/ расшифровка подписи)
