

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

№ _____

**Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги «Выдача заключения о
возможности временной передачи
детей, находящихся в
организациях для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, в семьи граждан,
постоянно проживающих на
территории Российской
Федерации»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан во Владимирской области», постановлением главы района от 01.08.2011 №1108 (ред. от 24.04.2018) «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Гусь-Хрустальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

- от 29.12.2012 №2037 «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, постоянно проживающих на территории Российской Федерации и желающих временно принять в свою семью детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- от 31.12.2013 №2188 «О внесении изменений в постановление администрации района от 29.12.2012 №2037 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, постоянно проживающих на территории Российской Федерации и желающих временно принять в свою семью детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- от 03.12.2014 №1758 «О внесении изменений в постановление администрации района от 29.12.2012 №2037 (ред. от 31.12.2013) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, постоянно проживающих на территории Российской Федерации и желающих временно принять в свою семью детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- от 02.03.2016 №178 «О внесении изменений в постановление администрации района от 29.12.2012 №2037 (ред. от 03.12.2014) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, постоянно проживающих на территории Российской Федерации и желающих временно принять в свою семью детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации района.

Глава администрации района

А.В. Кабенкин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Выдача заключения о
возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан,
постоянно проживающих на территории Российской Федерации»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» (далее – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления услуг администрацией муниципального образования Гусь-Хрустальный район (далее-администрация района).

1.2. Предметом регулирования Административного регламента является исполнение отделом опеки и попечительства переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги: "Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации".

1.3. Настоящий Административный регламент устанавливает требования к предоставлению государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении государственной услуги.

1.4. Правом на получение государственной услуги, указанной в Административном регламенте, обладают совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, за исключением:

а) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

б) лиц, лишенных в судебном порядке родительских прав или ограниченных в родительских правах;

в) бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;

г) лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей;

д) лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в

психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, а также лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

е) лиц, имеющих инфекционные заболевания в открытой форме или психические заболевания, больных наркоманией, токсикоманией, алкоголизмом;

ж) лиц, не имеющих постоянного места жительства на территории Российской Федерации.

1.5. Предоставление государственной услуги включает рассмотрение письменных обращений граждан и обращений с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.6. При предоставлении государственной услуги администрация района осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, иными государственными органами и организациями, органами местного самоуправления.

1.7. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на информационных стендах администрации района;
- в средствах массовой информации, телефонной связи, электронного информирования;

- на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.8. На информационных стендах размещаются:

- законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- текст настоящего Административного регламента;

- номера телефонов для справок, консультаций;

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

1.9. Местонахождение администрации района: ул. Карла Либкнехта, д. 6, г. Гусь-Хрустальный, 601501, телефон для справок: (49241) 2-17-66, 2-37-40 (факс). Адрес электронной почты: gusr@avo.ru, Интернет-сайта: www.gusr.ru.

Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:

- в отделе опеки и попечительства управления образования администрации района по адресу: г. Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д.9, кабинет 34, а также на информационных стендах и официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gusr.ru;

- с использованием средств телефонной связи. Телефон специалистов отдела опеки и попечительства управления образования администрации района: тел./факс (8-49241) 3-01-92, 2-52-02;

- по письменному запросу на адрес электронной почты отдела опеки и попечительства управления образования администрации Гусь-Хрустального района: uoagxr_oreka@mail.ru.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами отдела опеки и попечительства управления образования администрации района.

Консультации осуществляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков исполнения административных процедур;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Прием граждан специалистами отдела опеки и попечительства управления образования администрации района проводится в соответствии со следующим графиком работы:

- вторник с 8.30 до 17.30 часов (перерыв с 12.00 до 13.00),
- среда с 8.30 до 17.30 часов (перерыв с 12.00 до 13.00).

В любое время со дня регистрации заявления заявитель имеет право на получение сведений о порядке предоставления услуги при помощи телефонной связи или посредством личного обращения к специалисту отдела опеки и попечительства управления образования администрации района в соответствии с графиком работы.

2. СТАРДАНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги – «Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации».

2.2. Государственная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Гусь-Хрустальный район.

Организацию предоставления государственной услуги осуществляет отдел опеки и попечительства управления образования администрации района (далее - отдел опеки и попечительства).

Место нахождения и почтовый адрес отдела опеки и попечительства:

601501, г. Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д. 9

Тел./факс (849241) 3-01-92, 2-52-02

адрес электронной почты: uoagxr_oreka@mail.ru

2.3. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

- постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 № 432 "О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации";

- Закон Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан во Владимирской области»

- решение Совета народных депутатов района от 29.01.2013 №231 «Об утверждении Положения об исполнении государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан на территории Гусь-Хрустального района»;

- настоящий Административный регламент.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является заключение управления образования администрации района о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

2.5. Срок предоставления государственной услуги - не более 30 дней со дня регистрации заявления в отделе опеки и попечительства.

2.6. Гражданин, желающий получить заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью, подает в отдел опеки и попечительства заявление с просьбой дать заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью (далее - заявление), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, желающего получить заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью;

- сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, желающего получить заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью;

- сведения о наличии у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе информация о наличии документов об образовании, о профессиональной деятельности, о прохождении программы подготовки кандидатов в опекуны или попечителя и т.д.)

К заявлению предоставляются следующие документы:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

б) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие судимости за умышленные преступления против жизни и здоровья граждан;

в) выписка из домовой (поквартирной) книги или иной документ, содержащий сведения о проживающих совместно с гражданином совершеннолетних и несовершеннолетних членах его семьи;

г) справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии у гражданина заболеваний, указанных в подпункте "е" пункта 1.4. настоящего Административного регламента, либо заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), оформленные в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Документы, указанные в подпункте «г» настоящего пункта действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи. Документы, предусмотренные подпунктами «а», «г», настоящего пункта заявитель предоставляет самостоятельно. Документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» настоящего пункта запрашивается специалистами отдела опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Кроме документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, гражданин вправе представить иные документы, свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

2.8. Отказ в принятии документов допускается в следующих случаях:

- отсутствие полного перечня документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

- невозможность прочтения документов, поступивших при письменном обращении заявителя (об этом в течение 3 дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

2.9. Перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги:

- предоставление документов с истекшим сроком действия;

- отрицательный вывод в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание временно принять в семью ребенка (детей), находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- наличие сведений о лишении ранее родительских прав лиц, выразивших желание временно принять в семью ребенка (детей), находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- наличие сведений об отстранении ранее лиц, выразивших желание временно принять в семью ребенка (детей), находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, от выполнения обязанностей опекунов за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей;

- признание судом лиц, выразивших желание временно принять в семью ребенка (детей), находящихся в организациях для детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, недееспособными или ограниченно дееспособными;

- наличие у лиц, выразивших желание временно принять в семью детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заболеваний, при которых они не могут принять ребенка в семью;

- наличие сведений о том, что лица, выразившие желание временно принять в семью ребенка (детей), находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на момент оформления заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью, имеют судимость за умышленные преступления против жизни и здоровья граждан;

- наличие сведений о лицах, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствие с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а так же о лицах, являющихся гражданами указанного государства и не состоящие в браке.

2.10. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги - в течение одного рабочего дня со дня поступления.

2.12. Основные требования к местам предоставления государственной услуги.

Для ожидания приема и заполнения запросов о предоставлении государственной услуги заявителям отводятся места, которые оборудуются стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями.

В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещаются перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образец заявления о предоставлении государственной услуги (запроса).

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Столы, предназначенные для написания заявления, размещаются с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок), лица с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

В случае обращения граждан с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) и иных маломобильных граждан специалист, ответственный за прием граждан, по сигналу с кнопки вызова спускается в специально оборудованное помещение (место) для обеспечения приема граждан с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) и иных маломобильных граждан.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах специалисты отдела опеки и попечительства одновременно ведут приём только одного заявителя или нескольких заявителей, если они обращаются по одному вопросу.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги является:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- уровень квалификации профессиональной подготовки специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления государственной услуги и других требований настоящего Административного регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб на предоставление государственной услуги.

2.14. Государственная услуга является общедоступной.

2.15. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.16. Конечным результатом предоставления государственной услуги является заключение управления образования администрации района о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Обращение гражданина с заявлением в отдел опеки и попечительства с предоставлением документов, указанных в перечне (пункт 2.6 настоящего Административного регламента).

Заявление регистрируется в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

Документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, могут быть поданы гражданином в отдел опеки и попечительства лично либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми администрацией района заключены соглашения о межведомственном информационном взаимодействии.

В случае личного обращения в отдел опеки и попечительства граждан при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

3.2. Орган опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

Ответ о подтверждении указанных сведений направляется в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

В случае если сведения о наличии (отсутствии) судимости, указанные гражданином в заявлении, были подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

3.3. Орган опеки и попечительства в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Административного регламента, на основании указанных сведений и документов, приложенных гражданином к заявлению, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента:

проводит проверку представленных документов и устанавливает отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 1.4. настоящего Административного регламента;

проводит обследование условий жизни гражданина и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий гражданина и отношений, сложившихся между членами семьи гражданина, и оформляет акт обследования условий жизни гражданина. В случае представления документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми администрации района заключены соглашения о взаимодействии, гражданин представляет специалисту отдела опеки и попечительства оригиналы указанных документов. Отсутствие в отделе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, на момент оформления заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина является основанием для

отказа в выдаче заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина;

оформляет заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, которое действительно в течение 2 лет со дня его подписания, или письменный отказ в его выдаче с указанием причин отказа.

3.4. В случае если при проведении обследования условий жизни гражданина выявлены обстоятельства, которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы, отдел опеки и попечительства вправе дополнительно в письменной форме запросить у гражданина:

а) копии документов, подтверждающих право пользования или право собственности гражданина на жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок;

б) справку лечебно-профилактического учреждения об отсутствии у совместно проживающих с гражданином членов его семьи инфекционных заболеваний в открытой форме, психических расстройств и расстройств поведения до прекращения диспансерного наблюдения. Вместо справки члены семьи гражданина могут представить медицинское заключение по форме 164/у-96, выданное лечебно-профилактическим учреждением. Указанные документы принимаются отделом опеки и попечительства в течение 6 месяцев с даты их выдачи.

3.5. В случае, указанном в пункте 3.4. настоящего Административного регламента, отдел опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего получить заключение отдела опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

Ответ на запрос органа опеки и попечительства о подтверждении сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего получить заключение органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью, направляется уполномоченным органом в отдел опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

3.6. В случае если жилое помещение по месту жительства гражданина не является благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта либо пребывание ребенка в указанном жилом помещении создает угрозу его здоровью, физическому и нравственному

развитию, отдел опеки и попечительства вправе оформить заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) гражданину без пребывания в указанном жилом помещении. При этом гражданин может:

брать ребенка (детей) в дневные часы в соответствии с распорядком дня организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

выехать с ребенком (детьми) на отдых (оздоровление) с размещением на территории объектов санаторно-курортного лечения и отдыха, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного и иного назначения с предъявлением туристической путевки в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

пребывать с ребенком (детьми) в жилом помещении, не являющемся местом жительства гражданина.

3.7. В случае если жилое помещение, в котором будет временно находиться ребенок (дети), не является местом жительства гражданина, отдел опеки и попечительства направляет в орган опеки и попечительства по месту пребывания гражданина либо выдает на руки гражданину запрос об оформлении акта обследования условий жизни гражданина по месту его пребывания.

3.8. Орган опеки и попечительства по месту пребывания гражданина на основании запроса, указанного в пункте 3.7. настоящего Административного регламента, проводит обследование условий жизни гражданина и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий гражданина, отношений, сложившихся между членами семьи гражданина, и оформляет акт обследования условий жизни гражданина по месту его пребывания.

3.9. Акт обследования условий жизни гражданина по месту пребывания оформляется в 3 экземплярах, один из которых направляется гражданину не позднее 3 дней с даты подписания, второй передается в отдел опеки и попечительства, или выдается на руки гражданину для передачи в отдел опеки и попечительства, третий хранится в органе опеки и попечительства по месту пребывания гражданина.

3.10. Срок оформления отделом опеки и попечительства заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, установленный пунктом 3.3. настоящего Административного регламента, может быть продлен до получения отделом опеки и попечительства документов, указанных в пунктах 3.4. и 3.8. настоящих Правил, но не более чем на 7 дней.

3.11. Заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина и заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) гражданину без пребывания в указанном жилом помещении оформляются в 2 экземплярах, один из которых выдается на руки гражданину не позднее 3 дней со дня их подписания, а второй хранится в отделе опеки и попечительства.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Специалисты отдела опеки и попечительства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления образования администрации района проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела опеки и попечительства положений настоящего Административного регламента.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании индивидуальных правовых актов (приказов) начальника управления образования администрации района, распоряжений администрации района.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых решений при предоставлении государственной услуги на основании настоящего Административного регламента в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать решения, действия (бездействие):

- начальника управления образования – главе администрации Гусь-Хрустального района;

- специалистов отдела опеки и попечительства – начальнику управления образования администрации района.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, в приеме документов

у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации

5.6. В жалобе указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Предметом досудебного обжалования являются любые действия (бездействие) и решения должностных лиц управления образования администрации района, осуществляемые (принимаемые) при предоставлении государственной услуги, по мнению заявителя, нарушающие его права, свободы и законные интересы.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в

письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.9 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.