

Утвержден
постановлением
администрации
Уссурийского
городского округа
от _____ № ____ -НПА

Административный регламент по предоставлению государственной услуги
«Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем),
усыновителем, приемным родителем»

1. Общие положения.

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению государственной услуги " Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем " (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления по опеке и попечительству администрации Уссурийского городского округа (далее – Уполномоченный орган) при предоставлении государственной услуги по выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, а также порядок взаимодействия между Уполномоченным органом и заявителями при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей.

Заявителями на получение государственной услуги являются: совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, проживающие на территории УГО выразившие желание:

стать опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан желающие усыновить ребенка,

либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах,

проживающие на территории Уссурийского городского округа, с учетом норм действующего законодательства.

2.1. опекунами (попечителями), приемными родителями детей могут назначаться только совершеннолетние дееспособные лица. Не могут быть назначены опекунами (попечителями), приемными родителями:

1) лица, лишенные родительских прав;

2) лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся 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, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;

3) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

4) лица, не прошедшие подготовки в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 настоящего Кодекса (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

5) лица, состоящие в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке.

2.2. Усыновителями могут быть совершеннолетние лица обоего пола, за исключением:

1) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

2) супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;

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

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

6) лиц, которые по состоянию здоровья не могут усыновить ребенка.

Перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку, попечительство, взять в приемную или патронатную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации. Медицинское освидетельствование лиц, желающих усыновить детей, оставшихся без попечения родителей, проводится в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

7) лиц, которые на момент усыновления не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают такие лица;

8) лиц, не имеющих постоянного места жительства, кроме лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющих места, где они постоянно или преимущественно проживают, в случае усыновления ими ребенка из числа лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации;

9) 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 половой неприкосновенности и половой свободы личности, а также за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 10 настоящего пункта;

10) лиц из числа лиц, указанных в подпункте 9 настоящего пункта, имевших судимость либо подвергавшихся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, относящиеся к преступлениям небольшой или средней тяжести, в случае признания судом таких лиц представляющими опасность для жизни, здоровья и нравственности усыновляемого ребенка. При вынесении решения об усыновлении ребенка таким лицом суд учитывает обстоятельства деяния, за которое такое лицо подвергалось уголовному преследованию, срок, прошедший с момента совершения деяния, форму вины, обстоятельства, характеризующие личность, в том числе поведение такого лица после совершения деяния, и иные обстоятельства в целях определения возможности обеспечить усыновляемому ребенку полноценное физическое,

психическое, духовное и нравственное развитие без риска для жизни ребенка и его здоровья;

11) лиц, имеющих судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления, не относящиеся к преступлениям, указанным в подпункте 9 настоящего пункта;

12) лиц, не прошедших подготовки в порядке, установленном пунктом 6 настоящей статьи (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

13) лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в Уполномоченном органе;

на информационных стендах в помещении Уполномоченного органа;

с использованием средств телефонной связи;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа (<http://adm-ussuriisk.ru/>) (далее - Интернет-сайт).

В информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://adm-ussuriisk.ru/>), а также на информационном стенде Уполномоченного органа размещается следующая информация:

место нахождения Уполномоченного органа: 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 66, кабинет 301.

график работы Уполномоченного органа:

понедельник - пятница с 9.00 часов до 18.00 часов;

обеденный перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов;

телефон Уполномоченного органа: 8 (4234) 31-51-30;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

образец заявления о предоставлении государственной услуги (приложение № 1);

об основаниях для приостановления либо для отказа в предоставлении государственной услуги;

о порядке предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена на личном приеме, а также с использованием почтовой, телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://adm-ussuriisk.ru/>).

При ответах на обращения специалисты Уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги (хода ее исполнения). Ответ должен начинаться с информации о наименовании Уполномоченного органа. Специалист Уполномоченного органа принявший телефонный звонок, должен сообщить свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Принявший телефонный звонок специалист Уполномоченного органа при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы переадресовывает (переводит) его на другого специалиста или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя либо его представителя

в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

При консультировании в электронном виде ответ на обращение направляется должностным лицом Уполномоченного органа на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента регистрации обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги, а в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, единый стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги:

Наименование государственной услуги – «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Органом администрации Уссурийского городского округа, предоставляющим государственную услугу, является управление по опеке и попечительству администрации Уссурийского городского округа (далее – Уполномоченный орган). Заявление подается на бумажном носителе в Уполномоченный орган по месту жительства заявителя лично.

6. Описание результатов предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является: Заключение Уполномоченного органа о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем (далее - Заключение).

7. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 27 дней с даты регистрации заявления Уполномоченным органом.

Заключение направляется (вручается) Уполномоченным органом заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

Приостановление услуги не предусмотрено.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа, на Едином портале и в Реестре.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского края для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Соглашение в рамках межведомственного информационного взаимодействия не заключено.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского края для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются лично заявителем. Гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в Уполномоченный орган заявление по форме (приложение 1) и прилагаемые к нему документы.

9.1. Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем подает в Уполномоченный орган по месту своего жительства заявление с просьбой о выдаче Заключения о возможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем (далее – заявление), в котором указываются:

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

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

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

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

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

Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем;

справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы

супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем) приемным родителем, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

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

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

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации.

Документы, указанные в абзаце десятом настоящего пункта, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в абзаце одиннадцатом настоящего пункта, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

9.2. Граждане Российской Федерации, желающие усыновить ребенка, подают в Уполномоченный орган по месту своего жительства заявление с просьбой дать заключение о возможности быть усыновителями (далее - заявление), в котором указываются:

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

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

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

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в подпунктах 9 - 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации;

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

Граждане, желающие усыновить ребенка, подтверждают своими подписями с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

краткая автобиография лица, желающего усыновить ребенка;

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

заклучение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

копия свидетельства о браке (если граждане, желающие усыновить ребенка, состоят в браке);

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации.

Документы, указанные в абзаце десятом настоящего пункта, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в абзаце одиннадцатом настоящего пункта, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, представленных заявителем в Уполномоченный орган являются:

представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 9.1. и 9.2. настоящего регламента;

документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

истечение срока действия документов, указанных в абзаце 15 пункта 9.1. и в абзаце 14 пункта 9.2. настоящего регламента.

Отказ в приеме документов, оформляется в форме Уведомления (приложение 2).

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края.

За предоставление государственной услуги плата с заявителя не взимается.

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

Максимальное время ожидания заявителей в очереди при подаче документов и получения результата - 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги и пакет прилагаемых к нему документов, представленные заявителем на бумажных носителях лично в Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, регистрируются в день поступления.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с

образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - помещение), размещаются по местонахождению Уполномоченного органа: 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 66, кабинет 301. В них предусматриваются места ожидания, информирования и приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. В помещениях для приема заявлений размещаются информационные стенды.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием бумаги, ручек, бланков документов.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть специально оборудованы для доступа инвалидов и маломобильных групп: помещения должны оборудоваться кнопкой вызова дежурного на входной двери, информационным табло с графиком работы со шрифтом Брайля, пандусами, специальными ограждениями и перилами, противоскользящим покрытием, а также специальными парковочными местами.

В местах ожидания должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов: установлены тактильные знаки, направление движений, тактильная плитка, а также должен быть предусмотрен специально

оборудованный туалет. Столы для инвалидов должны быть размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

В местах приема заявителей должно быть предусмотрено специально оборудованное окно с видеоувеличителем для слабовидящих, переносной индукционной информационной панелью для слабослышащих и информационным знаком, указывающим на наличие данного оборудования

16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Заявитель взаимодействует со специалистами в следующих случаях:

при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении уведомления о приеме (отказе в приеме) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при предоставлении недостающих документов в полном объеме, правильно оформленных и (или) заполненных в соответствии с установленными требованиями;

при информировании о ходе предоставления государственной услуги, о предоставлении государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителя со специалистами при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет). Продолжительность личного взаимодействия заявителя со специалистами составляет до 15 минут, по телефону - до 10 минут.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение Уполномоченным органом взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

а) доступность:

% (доля) заявителей, ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги, заявление для получения которой было направлено заказным почтовым отправлением, а также в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

б) качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 100 процентов.

17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Возможность получения государственной услуги в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг будет возможна в случае заключения соглашения о взаимодействии между уполномоченным МФЦ и администрацией Уссурийского городского округа.

В случае перевода услуги в электронный вид заявителю будет предоставлена возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и (или) государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный портал), путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

проведение обследования условий жизни заявителя;

принятие и выдача решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем.

19. Основания для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов».

Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является:

поступившее в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы.

При личном обращении заявителя непосредственно в Уполномоченный орган, должностное лицо, ответственное за исполнение государственной услуги, выполняет следующие административные действия:

устанавливает личность заявителя, регистрирует поступившее заявление и прилагаемые к нему документы, устанавливает правильность заполнения заявления, осуществляет проверку комплектности предоставленных документов и правильность их оформления, оформляет уведомление об отказе в приеме документов (при необходимости), формирует Личное дело заявителя.

В случае, если заявление о предоставлении государственной услуги оформлено с нарушением требований или у заявителя отсутствует заполненное заявление, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, распечатывает бланк заявления и оказывает заявителю помощь в правильном заполнении заявления. Заявление заявитель заполняет собственноручно.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, вносит в Журнал регистрации поступивших документов для предоставления государственной услуги "Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем", дату поступления заявления, сведения о заявителе и передает документы должностному лицу, ответственному за исполнение государственной услуги.

При установлении фактов представления неполного пакета документов, указанных в пунктах 9.1 и 9.2 настоящего регламента; документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке (Приложение № 3); истечение срока действия документов, указанных в абзаце 15 пункта 9.1. и в абзаце 14 пункта 9.2. настоящего регламента, должностное лицо, ответственное за исполнение государственной услуги, оформляет уведомление об отказе в приеме документов (Приложение № 2) в двух экземплярах, один экземпляр уведомления об отказе в приеме документов направляется заявителю любым доступным способом (вручается лично заявителю или направляется почтой).

Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, регистрирует в Журнале регистрации уведомление об отказе в приеме документов и передает должностному лицу, ответственному за исполнение государственной услуги, для дальнейшей работы.

Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной услуги, вносит в Журнал учета граждан, обратившихся в управление по опеке и попечительству с просьбой дать заключение о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем реквизиты уведомления об отказе в приеме документов и формирует Личное дело заявителя, в которое приобщает поступившие документы, второй экземпляр уведомления об отказе в приеме документов.

Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной услуги, вносит в Журнал учета граждан, обратившихся в управление по опеке и попечительству с просьбой дать заключение о возможности быть

опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем дату регистрации заявления и полного комплекта документов.

Днем подачи заявления считается день регистрации (присвоения регистрационного номера) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления гражданина.

Максимальный срок исполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" не должен превышать 1 рабочий день, следующий за днем поступления в Уполномоченный орган запроса о предоставлении государственной услуги (заявления и прилагаемых к нему документов).

20. Основания для начала административной процедуры «Проведение обследования условий жизни заявителя».

Основанием для начала административной процедуры «Проведение обследования условий жизни заявителя» является внесение в Журнал учета граждан, обратившихся в управление по опеке и попечительству с просьбой дать заключение о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем с даты регистрации полного комплекта документов.

Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной услуги, выполняет следующие административные действия:

рассматривает представленное заявление о предоставлении государственной услуги и приложенные к нему документы, проводит обследование условий жизни заявителя в целях оценки жилищно-бытовых условий заявителя, оформляет акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных

семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - Акт обследования), дополняет Личное дело заявителя (при необходимости).

В ходе проведения обследования условий жизни заявителя определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем; оцениваются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Проведение обследования условий жизни заявителя осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации полного комплекта документов.

Результаты обследования и основанный на них вывод указываются в Акте обследования, составленном по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года №4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах в течение 3 дней со дня проведения обследования, подписывается проводившим проверку должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, и утверждается руководителем уполномоченного органа.

Дата утверждения Акта обследования вносится должностным лицом, ответственным за регистрацию документов, в Журнал регистрации.

Один экземпляр Акта обследования направляется (вручается) заявителю любым доступным способом (вручается лично заявителю или направляется почтой) в течение 3 дней со дня утверждения Акта обследования, второй экземпляр Акта обследования должностное лицо, ответственное за исполнение государственной услуги, приобщает к Личному делу заявителя.

Результатом административной процедуры является составление Акта обследования и направление (вручение) заявителю (вручается лично заявителю или направляется почтой).

Максимальный срок выполнения административной процедуры "Проведение обследования условий жизни заявителя" не должен превышать 6 дней с даты регистрации полного комплекта документов.

21. Основания для начала административной процедуры «Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем».

Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем» является внесение в Журнал регистрации даты утверждения Акта обследования.

Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной услуги, выполняет следующие административные действия: рассматривает представленное заявление о предоставлении государственной услуги и приложенные к нему документы, Акт обследования, оформляет Заключение.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты регистрации полного комплекта документов на основании представленных документов и Акта обследования принимает решение о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем либо решение о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем с указанием причин отказа.

Решение о возможности или о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем оформляется в двух экземплярах в виде Заключения, по форме, утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 июня 2020 года №300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования

государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, регистрирует Заключение в Журнале регистрации и передает должностному лицу, ответственному за исполнение государственной услуги, для дальнейшей работы.

Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной услуги, вносит в Журнал учета граждан, обратившихся в управление по опеке и попечительству с просьбой дать заключение о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем запись о результате предоставления государственной услуги "Выдано Заключение о возможности (невозможности)" и приобщает один экземпляр Заключения в Личное дело заявителя.

Второй экземпляр Заключения направляется (вручается) заявителю любым доступным способом (вручается лично заявителю или направляется почтой).

Заключение направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня его подписания руководителем Уполномоченного органа.

Вместе с Заключением заявителю разъясняется порядок обжалования Заключения. Документы хранятся в уполномоченном органе в Личном деле.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Принятие и выдача решения о выдаче заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем" не должен превышать 14 рабочих дней с даты регистрации полного комплекта документов.

22. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

заявитель представляет в уполномоченный орган заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) и реквизиты выданного документа.

Должностное лицо уполномоченного органа в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента 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, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Уполномоченного органа и должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего административного регламента.

24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том

числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа (далее - жалоба).

Периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается начальником Уполномоченного органа либо уполномоченным им лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов), издаваемых начальником Уполномоченного органа либо уполномоченным им лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

25. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих органа администрации Приморского края, предоставляющего

государственную услугу, работников многофункционального центра за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

26. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на предоставление государственной услуги, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

27. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам,

перечисленным в настоящем регламенте, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой на:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требования у заявителя для предоставления государственной услуги документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствие с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа;

ж) отказ Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение

установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа;

к) 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностных лиц либо специалистов Уполномоченного органа, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

28. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на предоставление государственной услуги, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба должна содержать:

а) наименование Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, должностному лицу.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (уполномоченному представителю) дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, предоставляющего государственную услугу, 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 (уполномоченному представителю) в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (уполномоченному представителю) даются аргументированные разъяснения о причине принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

29. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы посредством письменного, либо устного обращения, а также на Интернет-сайте (www.adm-ussuriisk.ru), на информационном стенде, расположенном по адресу: ул. Некрасова, 66, кабинет № 301, г. Уссурийск, Приморский край, Российская Федерация, 692519.

30. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть подана в Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, в письменной форме на бумажном носителе по адресу: ул. Некрасова, 66, кабинет № 301, г. Уссурийск, Приморский край, Российская Федерация, 692519, в том числе по электронной почте на Интернет-сайт (www.adm-ussuriisk.ru).

Жалоба на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена заявителем в администрацию Уссурийского городского округа по адресу: ул. Ленина, 101, г. Уссурийск, Приморский край, Российская Федерация, 692519, а также в электронном виде, в том числе на официальный сайт (www.adm-ussuriisk.ru).

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием проводится главой Уссурийского городского округа по адресу: г. Уссурийск, ул. Ленина, 101, начальником Уполномоченного органа по адресу: г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66, кабинет № 301, день приема: понедельник с 09.00 до 13.00 часов, среда с 14.00 до 18.00 часов.

С информацией о порядке записи на личный прием должностных лиц администрации Уссурийского городского округа, о графике личного приема, адресе местонахождения должностных лиц заявитель может ознакомиться на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в сети Интернет (www.adm-ussuriisk.ru).

31. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, 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. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

В случае если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.

В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа, гражданину, направившему жалобу, в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта администрации Уссурийского городского округа, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его электронный адрес официального сайта администрации Уссурийского городского округа, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в

жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностные лица, указанные в пункте 26 регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении гражданин, направивший жалобу, уведомляется в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы.

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

32. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных Уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых

Уполномоченным органом, 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.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Решение, принятое должностным лицом Уполномоченного органа по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на предоставление государственной услуги, а также их действия (бездействие) могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Глава Уссурийского
городского округа

Е.Е. Корж

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной власти
«Выдача заключения о возможности
быть опекуном (попечителем),
усыновителем, приемным родителем»

Форма

В орган опеки и попечительства

от _____

(фамилия, имя, отчество

(при наличии)

Заявление

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

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения)

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места пребывания _____

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)
Адрес места фактического проживания _____

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

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

Номер телефона _____

(указывается при наличии)

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

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

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

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

Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

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

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

- прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)
- прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем
- прошу выдать мне заключение о возможности быть патронатным воспитателем
- прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем
- прошу передать мне под опеку (попечительство)

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

- прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе
-
-

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

прошу передать мне в патронатную семью

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

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

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

Я, _____,

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Я предупрежден (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

краткая автобиография

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

платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заключение по форме N 164/у <*>

копия свидетельства о браке

письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)

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

<*> Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 г. N 290н "Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июля 2014 г., регистрационный N 33306).

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной власти
«Выдача заключения о возможности
быть опекуном (попечителем),
усыновителем, приемным родителем»

Данные заявителя
Адрес (адрес электронной почты)

Бланк уполномоченного органа

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

наименование уполномоченного органа, ответственного за предоставление
государственной услуги

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

об отказе в приеме документов _____
(наименование государственной услуги)

по следующим основаниям: _____
<*> Указать одно или несколько оснований

<*> представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 9.1. и 9.2. настоящего регламента; документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке; истечение срока действия документов, указанных в абзаце 15 пункта 9.1. и в абзаце 14 пункта 9.2. настоящего регламента.

Должность лица,

подписавшего уведомление

подпись

инициалы, фамилия

Ф.И.О., должность, телефон исполнителя

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной власти
«Выдача заключения о возможности
быть опекуном (попечителем),
усыновителем, приемным родителем»

Порядок оформления заявления и прилагаемых к нему документов.

- 1) заявление составляется по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) заявление оформляется на русском языке и подписывается заявителем;
- 3) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;
- 4) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;
- 5) текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;
- 6) текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 7) копии документов представляются в уполномоченный орган засвидетельствованными в нотариальном порядке или с предъявлением оригинала;
- 8) прилагаемые к заявлению документы, исполненные на иностранном языке, представляются в уполномоченный орган переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной власти
«Выдача заключения о возможности
быть опекуном (попечителем),
усыновителем, приемным родителем»

Данные заявителя
Адрес (адрес электронной почты)

Бланк уполномоченного органа

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

наименование уполномоченного органа, ответственного за предоставление
государственной услуги

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

об отказе в предоставлении государственной услуги _____
(наименование государственной услуги)

по следующим основаниям: отсутствие в уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего административного регламента, на момент вынесения решения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем.
(указать конкретно какие документы не представлены).

Должность лица, подписавшего
уведомление,

подпись инициалы, фамилия

Ф.И.О., должность, телефон исполнителя