

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕЛЬЦО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 октября 2020г. № 387  
гор. Сельцо

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (несовершеннолетние граждане)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (несовершеннолетние граждане)».
2. Постановление от 22.02.2012 г. №93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (несовершеннолетние граждане)» считать утратившим силу.
3. Контроль по исполнению данного постановления возложить на заместителя главы администрации города Сельцо М.В.Горохову.

Глава администрации города



И.Л. Васюков

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации города Сельцо Брянской области о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (несовершеннолетние граждане)»

### I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (несовершеннолетние граждане)» (далее – муниципальная услуга).

Данный административный регламент является первичным и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении указанной муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными гражданскими служащими органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области.

В процессе предоставления муниципальной услуги орган опеки и попечительства осуществляет взаимодействие с:

региональным оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

органом управления образованием городского округа;

управлением социальной защиты населения Брянской области и Сельцовского городского округа;

учреждениями и организациями различной ведомственной принадлежности, в которых находятся дети, оставшиеся без попечения родителей;

судебными органами;

правоохранительными органами;

средствами массовой информации.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ;

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ;

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральным законом от 16 апреля 2001 года № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2002 года № 217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

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»;

Законом Брянской области от 11 января 2008 года № 1-3 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области»;

иными законодательными актами Российской Федерации и Брянской области.

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги могут являться:

выдача гражданам заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем), приемным(и) родителем(ями);

предоставление информации о детях, подлежащих передаче на воспитание в семью;

установление над детьми, оставшимися без попечения родителей, опеки (попечительства), в том числе по договору о приемной семье.

1.5. Описание заявителей.

1.5.1. В качестве заявителей для выдачи заключения о возможности быть опекуном (попечителем) или приемным родителем могут выступать граждане, желающие принять ребенка на воспитание в свою семью (далее – граждане), а именно: совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Брянской области, желающие принять детей, оставшихся без попечения родителей, под опеку (попечительство) или в приемную семью, представившие документы, указанные в пункте 2.3 настоящего регламента.

Граждане, желающие принять ребенка на воспитание в семью, обращаются в орган опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области или городского округа по месту своего фактического проживания непосредственно (лично).

1.5.2. В качестве заявителей для получения информации о детях, оставшихся без попечения родителей, могут выступать граждане, желающие принять ребенка на воспитание в свою семью и имеющие заключение органа опеки и попечительства о возможности быть опекуном (попечителем) или приемным(и) родителем(ями), выданное по месту их фактического проживания.

Граждане обращаются в орган опеки и попечительства или к региональному оператору государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, непосредственно (лично).

1.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## **II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. В процессе предоставления муниципальной услуги по настоящему административному регламенту органы опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области осуществляют информирование о предоставлении муниципальной услуги:

а) непосредственно в органах опеки и попечительства на информационных стендах;

б) при личном обращении к специалистам органов опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области;

в) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

г) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), на встречах в организациях и предприятиях, в общественных местах (поликлиниках, больницах, магазинах).

2.1.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются:

а) на официальном интернет-сайте администрации города Сельцо Брянской области;

б) на информационных стендах в органах опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области, на распространяемых памятках для кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители.

2.1.3. Сведения о графике (режиме) работы органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

а) на интернет-сайте администрации города Сельцо Брянской области;

б) на информационном стенде органа опеки и попечительства;

в) при входе в кабинет, в котором располагаются специалисты органа опеки и попечительства;

г) на распространяемых памятках для кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители.

2.1.4. На интернет-сайтах, а также на информационном стенде органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области размещается следующая информация:

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

б) текст соответствующего административного регламента с приложениями (полная версия или извлечения);

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области, по которым заявители могут получить необходимую информацию;

е) таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени приема документов;

ж) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

и) текущая информация о возможных изменениях вышеуказанных сведений и документов.

2.1.5. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать подпись руководителя органа опеки и попечительства или лица, его замещающего, дату размещения.

2.1.6. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.1.7. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация структурирована на тематическую и организационную.

2.1.8. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги, при ответах на телефонные звонки заявителей специалист, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

б) свою должность;

в) фамилию, имя, отчество.



Во время разговора слова произносятся четко, не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

2.1.9. При устном обращении граждан (лично или по телефону) специалист, осуществляющий прием и консультирование, дает устный ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- а) изложить суть обращения в письменной форме;
- б) назначить другое удобное для посетителя время для консультации;
- в) дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

2.1.10. Специалист, осуществляющий прием и консультирование (лично или по телефону), обязан относиться к гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

2.1.11. Письменные разъяснения гражданам предоставляются в установленном порядке при наличии письменного обращения.

Письменный ответ подписывается руководителем органа опеки и попечительства или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

2.1.12. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения. В случае, если подготовка ответа требует направления запросов в сторонние организации либо дополнительных консультаций, по решению руководителя уполномоченного органа срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен до 30 календарных дней.

2.1.13. Информация по запросу на сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 3 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в сторонние организации, – в течение 30 календарных дней.

2.1.14. Если подготовка ответа в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления невозможна в связи с тем, что требуется дополнительное письменное консультирование сторонних организаций, заявителю направляется промежуточный ответ с описанием действий, совершаемых по его заявлению.

2.1.15. Заявитель, представивший в орган опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области документы для подготовки заключения органа опеки и попечительства о возможности быть опекуном (попечителем) или приемным родителем или для оформления опеки

(попечительства), в том числе по договору о приемной семье, в обязательном порядке информируется специалистом об основаниях отказа в предоставлении услуги не позднее чем через 10 календарных дней после обращения.

2.2. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Специалисты органа опеки и попечительства проводят консультации по следующим вопросам:

а) порядка передачи под опеку (попечительство) или в приемную семью детей, являющихся гражданами Российской Федерации;

б) представления документов в целях получения заключения органа опеки и попечительства о возможности быть опекуном (попечителем) или приемным родителем;

в) порядка получения в органах опеки и попечительства или у регионального оператора государственного банка данных о детях информации о детях, оставшихся без попечения родителей, подлежащих передаче в семью на воспитание;

г) сроков предоставления муниципальной услуги;

д) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются специалистами в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области.

2.2.3. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования.

2.2.4. Если заинтересованное лицо не удовлетворено полученной консультацией, оно может обратиться (устно или письменно) к руководителю органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области.

2.2.5. Основными требованиями к консультированию заинтересованных лиц являются четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность формы подачи материала.

2.2.6. Консультирование заинтересованных лиц осуществляется путем:

а) индивидуального консультирования;

б) публичного консультирования.

2.2.7. Консультирование проводится в форме:

а) устного консультирования;

б) письменного консультирования.

Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистами органа опеки и попечительства администрации города Сельцо

Брянской области при обращении заинтересованного лица за консультацией на личный прием либо по телефону.

В конце консультирования специалист должен кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые заявитель может принять в целях разрешения консультируемого вопроса.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для ответа. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

2.2.8. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица в орган опеки и попечительства путем:

- направления обращения нарочным;
- направления обращения почтой, в том числе электронной;
- направления обращения по факсу.

2.2.9. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ), а также путем проведения встреч с населением (сходов граждан).

Выступления специалистов согласовываются с руководителем органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области.

2.2.10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, включая интернет-ресурсы органа опеки и попечительства.

Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листовок и оформления информационных стендов.

2.2.11. Консультирование заявителей при личном обращении осуществляется в органе опеки и попечительства по понедельникам и средам с 8.30 до 13. специально выделенном для этих целей помещении в виде отдельного кабинета.

2.2.12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты консультируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам в объеме предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом.

2.2.13. Информация, предоставленная заинтересованным лицом при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) органом опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги.

2.2.14. Органы опеки и попечительства не несут ответственность за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

2.3. В соответствии с действующим законодательством для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в орган опеки и



попечительства администрации города Сельцо Брянской области соответствующие документы.

2.3.1. Гражданин, желающий принять под опеку (попечительство) или в приемную семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, предъявляет специалисту органа опеки и попечительства документ, удостоверяющий его личность, и представляет следующие документы:

а) заявление с просьбой о выдаче ему заключения о возможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем (приложение 1 к административному регламенту);

б) справку с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, – иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров – копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);

в) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения;

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

д) 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;

е) документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, в установленном порядке (при наличии);

ж) автобиографию.

Документы, предусмотренные подпунктом "б" принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом "в", – в течение 6 месяцев со дня его выдачи.

2.3.2. Гражданин, желающий получить информацию о детях, оставшихся без попечения родителей, подлежащих устройству в семью, предъявляет в орган опеки и попечительства паспорт, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – иной документ, удостоверяющий его личность, и представляет заключение органа опеки и попечительства по месту своего жительства о его возможности быть опекуном (попечителем) или приемным родителем и заявление с просьбой ознакомить его со сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям (приложение 2 к административному регламенту)

2.3.3. Гражданин, желающий принять под опеку (попечительство) или в приемную семью конкретного ребенка, оставшегося без попечения родителей, предъявляет специалисту органа опеки и попечительства по месту фактического нахождения ребенка паспорт, а в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, – иной документ, удостоверяющий его личность, и представляет следующие документы:

а) заявление с просьбой о назначении его опекуном (попечителем) или приемным родителем (приложение 1);

б) заключение органа опеки и попечительства по месту своего жительства о его возможности быть опекуном (попечителем) или приемным родителем;

в) акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание быть опекуном (попечителем) или приемным родителем;

г) документы, перечисленные в подпунктах "б" – "ж" подпункта 2.3.1 настоящего административного регламента.

2.4. Требования к документам, представляемым заявителем.

2.4.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подшивается лично заявителем.

2.4.2. В документах, представленных заявителем, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.4.3. Документы для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре специалисту органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области, осуществляющему прием документов для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Обязательства органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области, предоставляющего муниципальную услугу, в отношении графика (режима) работы с заявителями.

2.5.1. Орган опеки и попечительства осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

День недели	Время приема
Понедельник	С 8.30-13.00
Среда	С 8.30-13.00

2.5.2. При необходимости в соответствии с распоряжением руководителя уполномоченного органа могут быть объявлены дополнительные приемные дни и часы для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Решение органа опеки и попечительства администрации г.Сельцо Брянской области о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем) или приемным родителем принимается в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных подпунктом 2.3.1 административного регламента.

2.6.2. Решение органа опеки и попечительства администрации г.Сельцо Брянской области о назначении гражданина опекуном (попечителем), приемным родителем (об отказе в назначении опекуном) принимается в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления гражданина о передаче ему под опеку (попечительство), в приемную семью конкретного

ребенка при наличии документов, указанных в подпункте 2.3.3 административного регламента.

2.7. Требования к размещению и оформлению помещений органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.7.1. Место предоставления муниципальной услуги рекомендуется размещать в центре обслуживаемой территории.

2.7.2. При проектировании и строительстве или выборе здания (строения), в котором планируется расположение органа, предоставляющего муниципальную услугу, должна учитываться пешеходная доступность для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.7.3. Центральный вход в здание органа, предоставляющего муниципальную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) наименование;
- б) место нахождения;
- в) режим работы;
- г) телефонный номер справочной службы.

2.7.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.8. Требования к присутственным местам.

2.8.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

2.8.2. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.8.3. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т.д.).

2.8.4. Помещения органа, предоставляющего услугу, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.8.5. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.9. Требования к местам для информирования.

2.9.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- а) информационными стендами;
- б) стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.9.2. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.10. Требования к местам для ожидания.

2.10.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.10.2. Места ожидания при представлении или получении документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не

может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием заявителей.

2.10.3. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.10.4. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.10.5. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления услуги.

2.11. Требования к местам приема заявителей.

2.11.1. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, организуются помещения для приема заявителей.

2.11.2. При нахождении двух специалистов, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого должно быть обособлено.

2.11.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

в) времени перерыва на обед.

2.11.4. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к сети Интернет и необходимым информационным базам данных, печатающим, копирующим и сканирующим устройствам.

2.11.5. Место для приема заявителей должно быть снабжено стульями (не менее 2-х), иметь место для письма и раскладки документов.

2.11.6. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя (семьи). Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей (семей) не допускается.

### **III. Административные процедуры**

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

подготовка граждан, желающих принять ребенка в семью, к представлению документов в органы опеки и попечительства администрации г.Сельцо Брянской области;

выдача гражданам Российской Федерации, изъявившим желание быть опекуном (попечителем), приемным родителем, заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем), приемным родителем и учет сведений о кандидатах в опекуны (попечители) и приемные родители;