|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЦКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**    **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
| 24.06.2016                                                                                      № 687-п  с. Тоцкое |

         О внесении изменений в постановление администрации Тоцкого района от 08.12.2015 г. № 1442-п.

        В целях реализации требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 24.11.1995  №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»:

        1. Внести изменения в постановление администрации  Тоцкого района от 08.12.2015 г. № 1442-п  «Об утверждении административного регламента».

       1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

       2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тоцкого района по социальным вопросам Зубкова В.А.

       3. Постановление вступает в законную силу со дня его подписания, подлежит  опубликованию на официальном сайте администрации Тоцкого района.

Глава  Тоцкого района                                                                 В.Г.Ковешников

 Разослано: администрация района, прокуратура, отдел экономики, РОО.

Приложение

к [постановлению](http://www20.jimdo.com/app/s7b3951f6b95bfcac/pf2c3ddb4c7327ad7/) администрации

Тоцкого района

от «24».06.2016 г.  № 687-п

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Административный регламент**  **предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью»**    **1.    Общие положения**            1.1. Наименование муниципальной услуги, цели разработки регламента предоставления муниципальной услуги:          1.1.1. Наименование муниципальной услуги - «Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью».          1.1.2. Регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью»   (далее -  регламент) разработан в целях:  - повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги  назначения  и выплаты  единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью;  - создания комфортных условий для участников  отношений, возникающих при назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью.         1.1.3. Настоящий регламент определяет порядок  назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью.            1.1.4.  Регламент определяет сроки и последовательность действий  (процедур) при осуществлении полномочий по  назначению и выплате единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью.            1.1.5.  Регламент определяет порядок взаимодействия отдела образования Тоцкого района с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и гражданами при осуществлении полномочий по назначению и выплате единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью. | |
| **1.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу**     1.2.1. Муниципальная услуга «Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью»  предоставляется отделом образования администрации Тоцкого  района.  Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является  орган опеки и попечительства несовершеннолетних Тоцкого РОО, реквизиты указаны в приложении №1 к настоящему регламенту.  Получателями муниципальной услуги являются совершеннолетние, дееспособные граждане РФ, проживающие и состоящие на регистрационном учёте на территории Тоцкого района и  принявшие на воспитание в семью (усыновившие (удочерившие), взявшие под опеку или попечительство)  детей, оставшихся без попечения родителей.    **1.3.Порядок информирования.**     1.3.1. Муниципальная услуга осуществляется посредством:  -консультаций непосредственно в отделе образования, участвующего в предоставлении муниципальной услуги,  - телефонной связи,  - размещения на официальном сайте отдела образования администрации Тоцкого района, публикации в районной газете «Авангард».  1.3.2. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приёма документов, размещается следующая информация:  - извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;  - перечень документов, необходимых для оказания содействия гражданам по назначению и выплате единовременного пособия при передаче ребёнка в семью;  - место размещения специалистов и режим приёма ими заявителей;  - информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номера телефонов органа опеки и попечительства несовершеннолетних, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.  - справочная информация о должностных лицах, участвующих в предоставлении  муниципальной услуги, - Ф.И.О. руководителя и Ф.И.О. специалистов - органа опеки и попечительства несовершеннолетних отдела образования администрации Тоцкого района;  -основания отказа в назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью» ;  - порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;  - порядок получения консультаций;  - порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги .  1.3.3 При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.  При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.  1.3.4. Информирование о ходе предоставления услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями или с использованием почтовой и телефонной связи.  Заявители, представившие в отдел опеки и попечительства, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, документы необходимые для осуществления   назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью на территории  Тоцкого  района в обязательном порядке информируются специалистами:  - о порядке назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью;  - об отказе в осуществлении услуги.  1.3.5.Информация о прекращении процедуры направляется заявителю письмом  в течение 5 рабочих дней.  1.3.6. В любое время с момента приёма документов заявитель имеет право на получение сведений посредством телефонной связи или личного посещения органа опеки и попечительства несовершеннолетних отдела образования администрации Тоцкого района.  1.3.7. Для получения сведений о прохождении процедуры по осуществлению  назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребёнка в семью Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.    **1.4. Заявители муниципальной услуги:**               1.4.1. Заявителями могут быть совершеннолетние, дееспособные граждане Российской Федерации, проживающие и состоящие на регистрационном учете на территории Тоцкого района, усыновившие, принявшие под опеку (попечительство) ребенка или ставшие приемными родителями. Право на единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью (усыновлении, установлении опеки (попечительства), передаче на воспитание в приемную семью) детей, оставшихся без попечения родителей, в случае, если родители неизвестны, умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений, имеет один из усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей. Льготных категорий нет. В случае передачи на воспитание в семью двух и более детей единовременное пособие выплачивается на каждого ребенка. Единовременное пособие назначается и выплачивается по месту жительства одного из усыновителей опекунов (попечителей), приемных родителей. При усыновлении и создании приемной семьи ограничения по выплате пособия отсутствуют; при опеке или попечительстве выплата пособия осуществляется при наличии оснований: в случае, если родители подопечного ребенка умерли, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны судом недееспособными, ограниченно дееспособными, безвестно отсутствующими или умершими, находятся в розыске, под стражей или отбывают наказание в виде лишения свободы, являются нетрудоспособными инвалидами,  дали согласие на усыновление (удочерение) ребенка (заявление о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное на установленном бланке на имя руководителя лечебного или воспитательного учреждения, в котором находился ребёнок; если подопечный ребенок обнаружен по акту ПДН ОВД, а также при наличии вступившего в законную силу решения суда об установлении факта оставления ребенка без попечения родителей.    **2. Стандарт предоставления  муниципальной услуги**            2.1. Наименование  муниципальной услуги -  назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью.            2.2 Органы, предоставляющие муниципальную услугу  Муниципальная услуга «Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью»  предоставляется органом опеки и попечительства несовершеннолетних отдела образования администрации Тоцкого района.  Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является орган опеки и попечительства несовершеннолетних, реквизиты органа опеки и попечительства несовершеннолетних  указаны в приложении №1 к настоящему регламенту.  Получателями муниципальной услуги являются совершеннолетние, дееспособные граждане РФ, проживающие и состоящие на регистрационном учете на территории  Тоцкого района и  принявшие на воспитание в семью (усыновившие (удочерившие), взявшие под опеку или попечительство)  детей, оставшихся без попечения родителей.            2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выплата единовременного пособия гражданам, либо отказ в выплате единовременного пособия.            2.4. Срок предоставления муниципальной  услуги -  не позднее 10 дней с  даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.            2.5. Правовые основания для предоставления  муниципальной услуги:            2.5.1. Предоставление муниципальной услуги по назначению и выплате единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью на территории  Тоцкого   района осуществляется в соответствии с :  -Гражданским кодексом  Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;  -Семейным  кодексом  Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;  -Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ;  -Федеральным законом РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  -Федеральным законом РФ от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений   граждан    Российской Федерации»;  - Федеральным законом РФ от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке    детей-сирот    и    детей, оставшихся без попечения родителей»;  -Федеральным законом РФ от 24.04.2008 г. № 48- ФЗ «Об опеке и попечительстве»;  -Федеральным  законом РФ от 19.05.1995 г. №81- ФЗ «О  государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;  - Федеральным законом РФ от  24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов»;  - Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних    граждан»;  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 1119 "О предоставлении субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения,  в семью";  -Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 г. N 1012н "Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей";            - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" (с последующими изменениями).            2.5.2. Право на единовременное пособие при передаче ребёнка на воспитание в семью (усыновлении, установлении опеки (попечительства), передаче на воспитание в приёмную семью детей, оставшихся без попечения родителей) в случае, если родители неизвестны, умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребёнка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребёнка из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений, имеет один из усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей (далее - Заявители).          В случае передачи на воспитание в семью двух и более детей единовременное пособие выплачивается на каждого ребенка.  Единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью выплачивается в размере, установленном в соответствии со статьей 12.2 Федерального закона РФ от 19.05.1995 № 81-ФЗ«О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».           2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления  муниципальной услуги.          2.6.1 Обязательный состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определен в  приложении  2  настоящего регламента.          2.7. Перечня оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления  муниципальной услуги, не имеется.          2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной  услуги является:   - установление опеки по заявлению;  - истечение 6 месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении, со дня вынесения органом опеки и попечительства решения об установлении опеки (попечительства), со дня заключения договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью на момент обращения заявителя за единовременным пособием.   В случае отказа в назначении пособия письменное уведомление об этом направляется заявителю в 5-дневный срок с даты принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования.          2.9. Предоставление  муниципальной  услуги является бесплатным для заявителей.          2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги          2.10.1.По размерам и состоянию помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, отвечают  требованиям санитарно- гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и защищены  от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой  муниципальной услуги (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязнения, шум). Для ожидания приёма заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.  Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, а так же созданы условия для лиц с ограниченными возможностями: -условия для беспрепятственного доступа (вход оборудован специальным пандусом, передвижение по помещению обеспечивает беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения);- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;- дублирование необходимой для инвалидов информации; -допуск собаки-проводника при наличии документа;- на стоянке предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.          2.10.2.Места предоставления муниципальной услуги  оборудуются доступными местами общего пользования (санитарно- бытовыми помещениями).          2.10.3.Помещения оснащаются оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-коммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой) и обеспечиваются   канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, нормативными документами, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги.         2.10.4.Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде в здании  отдела образования, в зданиях  учреждений образования.         2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:      Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.      Показателем доступности является информационная открытость  порядка и правил предоставления муниципальной услуги, в том числе наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на информационных стендах, в информационно- коммуникационной сети «Интернет».     Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:        -соответствие предоставляемой  муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;        -соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно Административному регламенту;        -количество обоснованных жалоб.     Количество взаимодействий заявителя с работниками Учреждения при предоставлении муниципальной услуги:  **-**при личном обращении о предоставлении муниципальной услуги - 1(одно).    **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**               3.1. Последовательность административных действий (процедур).    3.1.1.  Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры при согласии  граждан  принять на воспитание предложенного ребенка:   * при опеке или попечительстве - ожидание подписания Главой муниципального образования постановления об установлении опеки или попечительства (в течение 15 рабочих дней) и выплате единовременного пособия и ежемесячного денежного содержания ребёнка; получение удостоверения опекуна или попечителя (лично, по приглашению по телефону, после подписания постановления); * получение удостоверения приёмного родителя (лично по приглашению по телефону); участие в судебном заседании; получение решения суда об установлении усыновления, вступившего в законную силу (через 10 дней с момента принятия решения); явка в ЗАГС по месту вынесения решения суда или по месту жительства усыновителей для регистрации усыновления с получением свидетельства об усыновлении (на основании вступившего в законную силу); * явка граждан в орган опеки и попечительства несовершеннолетних отдела образования администрации Тоцкого района для получения устной консультации о порядке назначения и выплаты единовременного пособие при передаче ребёнка на воспитание в семью, получения перечня необходимых документов (приложение 2 настоящего регламента). * сбор гражданами документов согласно установленному перечню (приложение 2 настоящего регламента); * явка гражданина в отдел образования для предоставления документов, согласно установленному перечню (приложение 2), подача заявления о назначении и выплате единовременного пособия (приложение 3); * при приёме заявления орган опеки и попечительства несовершеннолетних отдела образования администрации Тоцкого района выдаёт расписку-уведомление о приёме (регистрации) заявления (приложение 3 к регламенту); * отдел образования администрации Тоцкого района: в течение 3-х дней, на основании полученных документов, принимает решение о назначении единовременного пособия, составляет списки, формирует банк данных получателей (осуществляет компьютерный учёт), в котором указываются: фамилия, имя, отчество получателя единовременного пособия; число, месяц, год рождения ребенка; дата, номер документа о передаче ребенка в семью и наименование органа, принявшего решение о передаче ребёнка в семью; реквизиты счёта, открытого получателем в банковском учреждении; * В течение 2-х дней после принятия соответствующего решения предоставляет в МКУ «ЦБ МУО Тоцкого района» список лиц, которым назначено единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью, и реквизиты счета, открытого получателем в банковском учреждении, приказ и постановление о выплате единовременного пособия; * МКУ «ЦБ МУО Тоцкого района» производит выплату единовременного пособия не позднее 10 дней с даты поступления заявления. Перечисляет единовременные пособия при передаче ребенка на воспитание в семью на счета получателей, открытые в банковских учреждениях. * Единовременное пособие выплачивается в размере, установленном в соответствии со статьёй 12.2. Федерального закона РФ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей». * Ежемесячно до 30 числа каждого месяца отдел образования предоставляет в Министерство образования Оренбургской области список лиц, которым выплачено единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью по утверждённой форме.            Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления о назначении и выплате единовременного пособия при передаче на воспитание в семью  конкретного ребенка с полным пакетом документов.    **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**               4.1. Контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами,  по назначению и выплате единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью   осуществляется Министерством  образования Оренбургской  области.              4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок, запросов необходимых документов и информации об исполнении  государственных полномочий .              4.3. Проведение проверок (тематических, камеральных, фронтальных и пр.), осуществление иных контрольных мероприятий осуществляется Министерством образования Оренбургской  области в соответствии с планом Министерства  образования, Административным регламентом по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за расходованием субвенций, поступающих из федерального бюджета на выплату единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью, в части назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребёнка в семью.              4.4. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с трудовым законодательством.    **5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**          5.1 Заявители имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решений и действий (бездействия) учреждения образования, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя, предоставляющего муниципальную услугу.        5.2.Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:        5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении или муниципальной услуги;        5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;        5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных муниципальными правовыми актами Тоцкого района для предоставления  муниципальной услуги;        5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено муниципальными правовыми актами Тоцкого района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;        5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены муниципальными правовыми актами Тоцкого района;        5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной муниципальными правовыми актами Тоцкого района;        5.2.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного сотрудника, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.        5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю РОО по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту. Жалобы на решения, принятые руководителем РОО, подаются в администрацию Тоцкого района. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также принимается при личном приеме заявителя.        5.4. Жалоба должна содержать:        5.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;        5.4.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;        5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа,  предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;        5.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.        5.5. Жалоба, поступившая в РОО, в администрацию Тоцкого района подлежит рассмотрению руководителем, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа РОО, руководителем РОО, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.        5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу и руководитель, наделенные полномочиями по рассмотрению жалобы принимает одно из следующих решений:        5.6.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Тоцкого района, а также в иных формах;        5.6.2. отказывает в удовлетворении жалобы.        5.7 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.        5.8 Перечень оснований для отказа в рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:  - в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия, имя и отчество заявителя, направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому  направляется ответ;  - при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу  лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, а также членов его семьи, вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.  - текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;  - в обращении (жалобе) содержатся претензии, на которые многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель, предоставляющий услугу, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в учреждение, предоставляющее услугу одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).  - ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.        5.9 Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.            Приложение № 1  **к административному регламенту предоставления**  муниципальной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью»               Реквизиты  органа опеки и попечительства несовершеннолетних отдела образования администрации Тоцкого района, специалисты, осуществляющие консультации и оказывающие муниципальную услугу:    .  1      1. Юридический адрес: 461131, Оренбургская область, Тоцкий район, с. Тоцкое, ул. Ленина,4  2.     Адрес электронной почты: [roo43@mail.ru](mailto:roo43@mail.ru).  3.     Номера телефонов:  8 (35349)-2-11-57;2-12-57, 2-10-61      4. Руководитель отдела образования администрации Тоцкого района: Гончарова Татьяна Ивановна.  Ведущий специалист органа опеки и попечительства несовершеннолетних: Русских Альвина Александровна.  2    5. График работы отдела: понедельник - пятница с 9.00 ч. до 17.12 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.  Пр  приёмные дни: вторник, четверг с 9.00 ч. до 17.12 ч.                                                 Приложение № 2  **к административному регламенту предоставления**  муниципальной услуги «Назначение и  выплата единовременного пособия при  передаче ребёнка на воспитание в семью»                Перечень необходимых документов и порядок их предоставления для предоставления муниципальной услуги:  1.     Заявление о назначении единовременного пособия по утверждённой форме (приложение 3 к настоящему регламенту);  2.     Копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении либо копия постановления  администрации муниципального района об установлении над ребенком опеки (попечительства), либо копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью.  3.     Копии соответствующих документов, подтверждающих отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими (им) детей: а) свидетельство о смерти родителей; б) решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;  в) документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования; г) заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке; д)  справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители; е)  медицинское заключение о состоянии здоровья родителей, выданное учреждением здравоохранения; ж) решение суда об установлении факта оставления ребенка без попечения родителей; з) справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено.  4.     Иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Оренбургской области, временно проживающие на территории Оренбургской области и подлежащие обязательному социальному страхованию, а также беженцы для назначения и выплаты единовременного пособия дополнительно представляют копию документа, удостоверяющего личность, в том числе с отметкой о выдаче вида на жительство, копию разрешения на временное проживание, копию трудовой книжки или трудового договора, справку из исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации о регистрации в органах Фонда в качестве страхователя, копию удостоверения беженца. | |  |
|  |  |  |

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Назначение и

выплата единовременного пособия при

передаче ребёнка на воспитание в семью»

Руководителю отдела образования администрации Тоцкого района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципалитета)

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                  (страна)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             (фамилия, имя, отчество без сокращений, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (серия и номер документа, кем выдан, дата его выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, населенного пункта,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   улицы,  номера дома, корпуса квартиры)

заявление.

            Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя),на основании:

- решения суда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата вынесения решения суда) об установлении усыновления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения ребенка) мной и моей супругой(ом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), вступившего в законную силу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата);

- постановления главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) № \_\_\_\_\_\_\_ об установлении опеки (попечительства) над \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения ребенка);

- договора от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) № \_\_\_\_\_\_ о передаче мне и моей/моему супруге/ супругу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения ребенка) в приемную семью, заключенного с органом опеки и попечительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района,

прошу назначить и выплатить мне единовременное пособие при передачи на воспитание в  семью в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                        (Ф.И.О. несовершеннолетнего без сокращений, дата  рождения).

            Прошу произвести выплаты мне на лицевой счет, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

           (наименование организации, в которую должно быть перечислено пособие)

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            Единовременное пособие мне (и моей/моему супруге/супругу) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата  рождения) ранее не назначалось и не выплачивалось.

            Отмена усыновления, опеки (попечительства), расторжение договора о приемной семье в отношении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. ребенка, дата  рождения) не производились.

            Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

            Уведомлен(а) о том, что в целях реализации моего права на единовременное пособие представленные сведения обо мне и ребенке, принятом на воспитание в мою семью, а также в случае необходимости дополнительные данные будут представляться отделом образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района в министерство общего и профессионального образования Ростовской области и Министерство образования и науки Российской Федерации. Даю согласие министерству общего и профессионального образования Ростовской области на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

            Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. супруги/супруга, паспортные данные, адрес проживания), даю свое согласие на назначение и выплату единовременного пособия в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей моему супругу/супруге на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения) (для супружеских пар, совместно усыновивших ребенка или принявших в приемную семью)

Приложение: на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись заявителя с расшифровкой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись супруги/супруга с расшифровкой

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

            Расписка-уведомление по обращению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. обратившегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принято заявление с приложением документов на \_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) л. в \_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) экз.

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение №4  к Административному регламенту предоставления  муниципальной услуги «Назначение и  выплата единовременного пособия при  передаче ребёнка на воспитание в семью»    **БЛОК-СХЕМА**  **ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ**  **МУНИЦИПАЛЬНОЙ  УСЛУГИ**     |  | | --- | | Информирование граждан о порядке назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью, получения перечня необходимых документов |      |  | | --- | | Явка  гражданина  в  отдел для предоставления документов, подача заявления о назначении и выплате единовременного пособия |      |  | | --- | | РОО  выдаёт расписку-уведомление о приёме ( регистрации) заявления |        |  | | --- | | Правовой анализ представленных документов |        |  | | --- | | РОО принимает решение о назначении единовременного пособия ( приказ) |      |  | | --- | | РОО представляет в МКУ «ЦБ МУО Тоцкого района» список лиц, которым назначено единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью, реквизиты счета, открытого получателем в банковском учреждении, приказ и постановление о выплате единовременного пособия |      |  | | --- | | МКУ «ЦБ МУО Тоцкого района»   производит выплату единовременного пособия  на банковский счёт заявителя, не позднее 10 дней с даты поступления заявления |      |  | | --- | | РОО формирует банк данных получателей (осуществляет компьютерный учёт) |      |  | | --- | | РОО представляет в МО области список лиц, которым  выплачено единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью (ежемесячно) |                                                                                                                      Приложение №5                                                                                   к административному регламенту                                                                                   предоставления муниципальной услуги                                                                                  «Назначение и  выплата единовременного пособия при  передаче ребёнка на воспитание в семью»  Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                       От кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                       (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                           (адрес, телефон)    ЖАЛОБА  на неправомерные решения, действия (бездействия) должностных лиц осуществляющих административные процедуры, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, нарушение положений настоящего регламента  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Прошу принять жалобу на неправомерные решения, действия (бездействия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО, должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  состоящую в следующем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                       указать причины жалобы, дату и т.д.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы (при наличии):  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               Ф.И.О.                                                                           подпись    «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |