



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕРОГАЧИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03. 2026 г.

пгт. Верхний Рогачик

№ 152

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

В соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законами Херсонской области от 17.09.2025 N 27-ЗХО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Херсонской области отдельными государственными полномочиями по опеке, попечительству и патронажу», от 17.09.2025 № 26-ЗХО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке, попечительству и патронажу в Херсонской области»,

администрация Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» (далее — Административный регламент).

2. Отделу социального развития администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области обеспечить выполнение Административного регламента.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на официальном сайте администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области



В.П. Васютинский

Утвержден
постановлением администрации
Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области
от «26» 03 2026 № 152

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента является определение стандарта предоставления администрацией Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее – Администрация) государственной услуги, состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, а также форм контроля за предоставлением государственной услуги и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.3. Круг заявителей

Временная передача детей осуществляется в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, за исключением:

- а) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- б) лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных в родительских правах;
- в) бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;
- г) лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- д) лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, а также лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

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

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

1.3. Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется любым заинтересованным лицам:

- посредством нормативно-правовых актов Херсонской области и муниципальных правовых актов Верхнерогачикского муниципального округа, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, в том числе путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - «Интернет») на официальном сайте администрации Верхнерогачикского муниципального округа, а также путем личного консультирования заинтересованных лиц по адресу: 274402, Херсонская область, Верхнерогачикский район, поселок городского типа Верхний Рогачик, улица Юбилейная, д. 48, кабинет № 6, график работы: понедельник - четверг с 08 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин., пятница с 08 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.; обеденный перерыв : с 12 ч. 00 мин. до 13ч. 00 мин., выходные дни: суббота, воскресенье;

- посредством размещения утвержденного Административного регламента в помещении отдела социального развития на стенде;

- использованием средств телефонной связи, а также при устном и письменном обращении;

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее- Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru или «Государственный сервис «Я в России» <https://novorossiia.gosuslugi.ru/>.

Адрес администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее - администрация): 274402, Херсонская область, Верхнерогачикский район, поселок городского типа Верхний Рогачик, улица Юбилейная, 48.

Телефоны для справок:

Официальный сайт администрации в сети «Интернет»:
<https://verxnerogachikskoe-r74.gosweb.gosuslugi.ru/>

Адрес электронной почты администрации: verhniyrogachik.vga@khogov.ru

1.3.1. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги

1.3.1.1. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.1.1.1. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, размещенная на Едином портале, официальном сайте администрации, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале, официальном сайте администрации, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.1.2. Получение заявителями информации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

1.3.1.3. Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела социального развития администрации, ответственными за предоставление государственной услуги (далее – специалисты), при обращении заявителей лично или по телефону.

1.3.1.4. Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется специалистами, при обращении заявителей путем почтовых или электронных отправок.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме в письменном виде с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, инициалов и номера телефона специалиста, оформившего письменный ответ.

1.3.1.5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации радио, телевидение (далее - СМИ).

1.3.1.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных СМИ, включая интернет-сайты, а также размещение информационных стендов

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу
предоставление государственной услуги осуществляется администрацией Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемых нормативным правовым актом Херсонской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечные результаты предоставления государственной услуги:

- 1) заключение о возможности временной передачи детей, находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;
- 2) заключение о продлении срока временной передачи детей, находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;
- 3) заключение о невозможности временной передачи детей, находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;
- 4) заключение о невозможности продления срока временной передачи ребенка (детей), находящегося (находящихся) в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению услуги заключение о возможности (невозможности) временной передачи детей, находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью граждан выдается одно на двоих супругов.

Результат предоставления услуги в виде заключения о возможности о возможности временной передачи детей, находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации либо заключение о невозможности о возможности временной передачи детей, находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в отделе социального развития администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и полного комплекта документов, указанных в п 2.6. настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Херсонской области, регулирующие предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства РФ от 19.05.2009 № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

Законом Херсонской области от 17.09.2025 N 27-ЗХО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Херсонской области отдельными государственными полномочиями по опеке, попечительству и патронажу»;

Законом Херсонской области от 17.09.2025 № 26-ЗХО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке, попечительству и патронажу в Херсонской области».

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Херсонской области, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

1. заявление гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи детей в семью по форме, которая утверждена приказом Минпросвещения Российской Федерации от 16.01.2019 № 17 (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

2. документ, удостоверяющий личность гражданина;

3. справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии у гражданина инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма, либо заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в

приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), оформленные в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации. Указанный документ действителен в течение 6 месяцев со дня выдачи.

4. справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у заявителя судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные абзацем 3,4 пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации. Указанный документ действителен в течение 1 года со дня выдачи.

Обязанность по представлению документов возложена на заявителя, за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, и не включены в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.7. Кроме документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, гражданин вправе представить иные документы, свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе документы об образовании и (или) о квалификации, справку с места работы о занимаемой должности, копию свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.

Заявления и прилагаемые документы должны быть четко и разборчиво написаны, в тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Специалист в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, подтверждающих отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации.

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

Форма и порядок представления ответа на запрос отдела социального развития о подтверждении сведений, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта, а также форма соответствующего запроса отдела социального развития устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации. Ответ о подтверждении указанных сведений направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

В случае если сведения о наличии (отсутствии) судимости, указанные гражданами в заявлении, были подтверждены более года назад, Администрация повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

2.8. Специалисты в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных абзацем пятым пункта 2.7 настоящего Административного регламента, на основании указанных сведений и документов, приложенных гражданами к заявлению и предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента:

проводят проверку представленных документов и устанавливают отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

проводят обследование условий жизни гражданина и его семьи в целях оценки жилищно-бытовых условий гражданина и отношений, сложившихся между членами семьи гражданина, и оформляет акт обследования условий жизни гражданина.

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

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

б) справку лечебно-профилактического учреждения об отсутствии у совместно проживающих с гражданином членов его семьи инфекционных заболеваний в открытой форме, психических расстройств и расстройств поведения до прекращения диспансерного наблюдения. Вместо справки члены семьи гражданина могут представить медицинское заключение по форме 164/у-96, выданное лечебно-профилактическим учреждением.

2.9. В случае если жилое помещение по месту жительства гражданина не является благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта либо пребывание ребенка в указанном жилом помещении создает угрозу его здоровью, физическому и нравственному развитию, Администрация вправе оформить заключение о возможности временной передачи детей гражданину без пребывания в указанном жилом помещении. При

этом гражданин может:

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

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

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

2.8. Повторное обращение гражданина по вопросу выдачи заключения Администрации о возможности временной передачи детей в семью гражданина допускается после устранения им причин, явившихся основанием для отказа в выдаче заключения.

Акт обследования условий жизни гражданина и письменный отказ в выдаче заключения о возможности временной передачи детей в семью гражданина могут быть обжалованы в судебном порядке.

Вместе с заключением о возможности временной передачи детей в семью гражданина (об отказе в выдаче заключения) заявителю возвращаются документы, указанные в пунктах 2.6. и 2.8. настоящего Административного регламента и разъясняется порядок обжалования соответствующего заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузел) с учетом доступа инвалидов-колясочников.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;

2) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и

поворота колясок.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Должно быть обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.10.2. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

1) рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме;

2) специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личным нагрудным бейджем (настойной табличкой) с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалиста.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

2.10.3. Требования к информационным стендам.

В помещениях отдела социального развития предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте администрации размещаются следующие информационные материалы:

1) извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента;

3) информация о порядке исполнения государственной услуги;

4) перечень документов, представляемых для получения государственной услуги;

5) формы и образцы документов для заполнения.

При изменении информации по исполнению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

2.11. Показателями доступности при предоставлении государственной услуги являются:

1) возможность получать необходимую информацию и консультации, касающиеся рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

2) беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих

кресла-коляски и собак-проводников;

3) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) своевременное рассмотрение документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, в случае необходимости - с участием заявителя;

2) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

3) оперативность вынесения решения по итогам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

2.12.1. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в отдел социальной развития по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация заявления;

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов, установление отсутствия обстоятельств, препятствующих выдаче заключения о возможности временной передачи детей в семью гражданина, проведение обследования условий жизни гражданина и оформление акта обследования условий жизни гражданина;

4) подготовка заключения о возможности (невозможности) временной передачи детей, находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, его визирование и регистрация;

5) выдача заключения о возможности (невозможности) временной передачи детей, находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации

3.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов заявителя является поступление в Администрацию заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, по форме, являющейся приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Уведомление заявителя о принятом решении

3.3.1. Основанием для начала процедуры уведомления заявителя о принятом решении является принятие решения о:

- о возможности временной передачи детей, находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;

- о продлении срока временной передачи ребенка детей, находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;

- о невозможности временной передачи детей, находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;

- о невозможности в продления срока временной передачи детей, находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

3.3.2. Администрация уведомляет заявителя о принятом решении и в случае отказа в предоставлении государственной услуги возвращает представленные документы. Копии документов хранятся в отделе социального развития администрации.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя (законного представителя) в произвольной форме (далее - заявление на исправление ошибок).

Заявление на исправление ошибок рассматривается Администрацией, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Администрация осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Администрация сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок.

3.10. Варианты предоставления государственной услуги, включающие

порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенной общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

4. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОТДЕЛА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

4.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) отдела социального развития, предоставляющего государственную услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Рассмотрение жалобы на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их должностных лиц, работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в устанавливаемом ими порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Херсонской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Херсонской области для предоставления государственной услуги;

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

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной

услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области;

7) отказ отдела социального развития, его должностного лица, муниципального служащего, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

В удовлетворении жалобы отдел социального развития отказывает в случае, если жалоба признана необоснованной.

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

При получении жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в отдел социального развития и его должностному лицу, муниципальному служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу:

лично в администрацию;

лично в отдел социального развития;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений:

в администрацию;

в электронном виде посредством использования:

официального сайта администрации в сети «Интернет».

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба должна содержать:

- наименование отдела, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в отделе, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела социального развития, его должностного лица, муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела социального развития, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего отдела социального развития, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество, должность и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Отдел социального развития, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) отдела социального развития, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте администрации.

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) отдела социального развития, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4.6. Жалобы на действия (бездействие), а также на решения специалистов, муниципальных служащих отдела социального развития подаются начальнику отдела социального развития.

4.7. Жалоба, поступившая в отдел социального развития, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) отдела социального развития, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяются отделом социального развития. Жалоба рассматривается должностным лицом отдела социального развития, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены администрацией, а в случае обжалования отказа отдела социального развития, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию отдела социального развития, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы отдел социального развития направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

4.8. По результатам рассмотрения жалобы отдел социального развития принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы отдел социального развития принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 2 статьи 11 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых отделом социального развития, предоставляющим 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 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 ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

1) наименование отдела, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем отдела образования, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом отдела социального развития, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

4.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Верхнерогачикского муниципального округа
Херсонской области государственной услуги
«Выдача заключения о возможности временной
передачи детей, находящихся в организациях
для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, в семьи граждан,
постоянно проживающих на территории
Российской Федерации».

ФОРМА

В орган опеки и попечительства
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление

**гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства о
возможности временной передачи детей в семью**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе имевшиеся ранее, в
именительном падеже)

_____ (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, обучался (лась))

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 гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

N	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

☐ прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребенка (детей)

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

Жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне временно взять ребенка (детей) в свою 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, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

☐

копия документа, удостоверяющего личность

☐

справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма либо заключение по форме N 164/у (заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку и попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Иные документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления администрацией Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»

Бланк органа опеки
и попечительства

Дата составления акта

Акт обследования условий жизни гражданина,
постоянно проживающего на
территории Российской Федерации

Дата обследования «___» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего
обследование _____

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Дата и место рождения _____

Адрес места жительства _____

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания и проведения обследования _____

(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)

Образование _____

Профессиональная деятельность _____

(место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего
телефона)

Жилая площадь, на которой проживает _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер
каждой комнаты:

_____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м, на _____ этаже в _____ этажном

доме.

Качество дома (в частности, кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон) _____

Благоустройство дома и жилой площади (в частности, водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон) _____

Собственником (нанимателем) жилой площади является _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к гражданину)

Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок права пользования жилым помещением _____

(заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное): _____

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, личных вещей _____

На жилой площади проживают (зарегистрированных по месту жительства гражданина и (или) проживают фактически)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____

(в частности, характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой)

Мотивы гражданина для временной передачи ребенка (детей) в свою семью _____

Дополнительные данные обследования (в частности, состав семьи, наличие детей с указанием возраста, опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к

временной передаче ребенка (детей) в семью; опыт временного помещения в семью гражданина других детей; наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей; наличие заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем); сведения о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, психологического обследования гражданина)

Условия жизни гражданина

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование

Должность

подпись

ФИО

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления администрацией Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»

Бланк органа опеки и попечительства
Дата составления заключения

Заключение

органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

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)

Характеристика семьи (в частности, состав, наличие детей с указанием возраста, опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к временной передаче ребенка (детей) в семью) _____

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих временной передаче детей в семью) _____

Мотивы для временной передачи детей в семью _____

Наличие в документах, представленных гражданином _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обстоятельств, препятствующих временной передаче детей в его семью _____

(не имеются/имеются с указанием конкретных обстоятельств)

Заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью

гражданина _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(возможно/возможно без пребывания в жилом помещении гражданина/невозможно
с указанием причин)

(уполномоченное должностное лицо
органа опеки и попечительства)

(подпись)

(ФИО)

М.П