



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

от 29.12.2010

№ 2500

г. Приморско-Ахтарск

**Об утверждении административного регламента отдела по вопросам
семьи и детства администрации муниципального образования
Приморско-Ахтарский район по предоставлению
муниципальной услуги «Установление усыновления
(удочерения) детей - сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»**

Во исполнении распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 апреля 2008 года № 298-р «О мерах по реализации административной реформы в муниципальных образованиях Краснодарского края» и в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги отдела по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район «Установление усыновления (удочерения) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также создания благоприятных условий для её получателей, администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент отдела по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по предоставлению муниципальной услуги «Установление усыновления (удочерения) детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2. Управлению делами администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (Гагина) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Приморско-Ахтарского района и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальника отдела по вопросам здравоохранения и социальной политики В.А. Ясиновскую.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Приморско-Ахтарский район

Ю.Н.Пожидаев



ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 29 12 2010 № 2500

Административный регламент
отдела по вопросам семьи и детства администрации
муниципального образования Приморско-Ахтарский район
по предоставлению муниципальной услуги «Установление
усыновления (удочерения) детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

1. Общие положения

1.1 Административный регламент отдела по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по предоставлению муниципальной услуги «Установление усыновления (удочерения) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания благоприятных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по установлению усыновления (удочерения) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – муниципальная услуга).

1.2 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая);
- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Законом Краснодарского края от 29 декабря 2007 года №1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Краснодарском крае»;
- Законом Краснодарского края от 29 декабря 2007 года №1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Краснодарском крае»;

- Постановлением Правительства РФ от 29 марта 2000 года № 275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;

- Уставом муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

- Положением об отделе по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.3 Муниципальную услугу на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский район предоставляет Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район; в соответствии со статьей 1 Закона Краснодарского края от 29 декабря 2007 года №1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Краснодарском крае наделяются отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - Отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, который обеспечивает выполнение отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних на территории района.

1.4 Муниципальная услуга оказывается на бесплатной основе.

1.5 Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заключения об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка.

1.6 Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский район, а также иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район (далее - Заявители).

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

Для получения заключения об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка, заявитель представляет в Отдел:

- заявление лица (лиц), желающего усыновить ребенка;
- копии паспортов усыновителей (подлинники предъявляются);
- копия свидетельства о государственной регистрации брака;

- копии документов о семейном положении усыновителей и составе их семьи (подлинники предъявляются);
- справка о месте работы и доходах усыновителей;
- характеристика с места работы и места жительства усыновителей;
- медицинское заключение об освидетельствовании состояния здоровья усыновителей;
- справка ОВД об отсутствии судимости у усыновителей;
- акт обследования жилищно-бытовых условий жизни усыновителей;
- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, в котором проживают усыновители;
- автобиография;
- заявление по результатам посещения ребенка о согласии на оформление усыновления (удочерения).

Учитываются нравственные и иные личные качества кандидата в усыновители.

В случае если в представленных документах и поступивших копиях записей актов гражданского состояния имеются несоответствия сведений, заявителю во время приема сообщается о том, что такие несоответствия должны быть устранены в порядке, установленном действующим Законодательством Российской Федерации.

После представления указанных заявителем документов, сотрудниками учреждения, где находятся дети, готовятся следующие документы на ребенка, передаваемого на усыновление:

- согласие родителей на усыновление ребенка, которое должно быть выражено в заявлении, нотариально удостоверенном или заверенном руководителем организации, в которой находится ребенок, либо органом опеки и попечительства по месту производства усыновления ребенка или по месту жительства родителей;
- при усыновлении ребенка несовершеннолетних родителей, не достигших возраста 16 лет, необходимо также согласие их родителей или опекунов (попечителей), а при отсутствии родителей или опекунов (попечителей) – согласие органа опеки и попечительства;
- согласие усыновляемого ребенка, достигшего возраста десяти лет, на усыновление, а также на возможные изменения его имени, отчества, фамилии и запись усыновителей (усыновителя) в качестве его родителей;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья, о физическом и об умственном развитии усыновляемого ребенка;
- согласие на усыновление ребенка его опекуна (попечителя), на безвозмездной либо возмездной основе или руководителя учреждения, в котором находится ребенок, оставшийся без попечения родителей, и т.д.;
- и иные документы исходя из конкретного случая.

Копии документов, при наличии которых не требуется согласие родителей:

- свидетельство о смерти родителей;
- решение суда о лишении родительских прав, о признании родителей безвестно отсутствующими, умершими, недееспособными;

- акт о брошенном ребенке.

3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3.1 Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена Заявителям:

- по телефону;
- по письменному обращению;
- при личном обращении граждан в Отдел;
- по письменному запросу на адрес электронной почты Отдела.

3.2 Письменное обращение с доставкой по почте направляется по почтовому адресу Отдела: 353860 Краснодарский край, город Приморско-Ахтарск, улица 50 лет Октября, 92.

Часы работы Отдела (по московскому времени):

День недели	Время
Понедельник – четверг	9.00 - 18.15
Пятница	9.00 - 17.15
Перерыв	13.00 - 14.00
Суббота, воскресенье	выходные дни

Письменное обращение по электронной почте направляется по следующему электронному адресу: ahtsid@mail.ru,

Факсимильное письменное обращение направляется по следующему номеру: 8 (861-43) 3-08-82.

Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется специалистами Отдела бесплатно, по телефонам 8 (861-43) 3-08-82, 8-918-243-8-661.

3.3 По телефону должностные лица Отдела предоставляют исчерпывающую информацию по вопросам заявителей относительно предоставления муниципальной услуги. Разговор по телефону не должен продолжаться более 15 минут.

3.4 По письменным обращениям по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения, по почте в адрес заявителя.

3.5 Прием граждан осуществляется должностными лицами Отдела. При личном приеме время консультации, как правило, не должно превышать 30 минут.

3.6 На информационных стендах расположенных возле помещений, где осуществляется прием граждан, размещается информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о порядке предоставления муниципальной услуги, перечне необходимых документов.

4. Сроки предоставления муниципальной услуги

4.1 Заключение об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка готовится и выдаётся в срок, не превышающий месяца со дня представления в Отдел всех надлежащим образом

оформленных документов, предусмотренных пунктом 2 Административного регламента.

4.2 Прием посетителей в Отдел ведется в порядке общей очереди. Время ожидания в очереди при обращении заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги в Отдел определяется количеством заявителей и должностных лиц, осуществляющих прием по вопросам предоставления муниципальной услуги.

5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

5.1 Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- просьба, изложенная в заявлении, противоречит действующему Законодательству;
- представленные, в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации, документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним действующим Законодательством Российской Федерации.
- с заявлением обратилось неуполномоченное лицо.

5.2 Усыновителями могут быть совершеннолетние лица обоего пола, за исключением:

- лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
- лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него действующим Законодательством Российской Федерации;
- лиц из числа бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;
- лиц, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права;
- лиц, которые на момент установления усыновления не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают усыновители (усыновитель);
- лиц, не имеющих постоянного места жительства;
- лиц, имеющих на момент установления усыновления судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;
- лиц, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам.

Заявителю может быть отказано в выдаче положительного заключения об обоснованности усыновления и соответствия его интересам усыновляемого ребенка, если будет достоверно установлено наличие обстоятельств,

препятствующих усыновлению. Отрицательное заключение и основанный на нем отказ в пятидневный срок с даты его подписания доводится до сведения заявителя и одновременно возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения.

5.3 По требованию заявителя, которому отказано в предоставлении муниципальной услуги, начальник Отдела обязан сообщить ему причины отказа в письменной форме в день обращения.

6. Административные процедуры

6.1 Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по выдаче заключений об обоснованности усыновления и его соответствия интересам усыновляемого ребенка.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (заявителей) в Отдел с одновременным представлением всех надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктом 2 Административного регламента.

6.2 Предоставление муниципальной услуги по принятию решений об обоснованности усыновления и его соответствия интересам усыновляемого ребенка включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов, предусмотренных пунктом 2 Административного регламента;
- правовой анализ представленных документов на предмет их соответствия требованиям, установленным в пункте 2 Административного регламента;
- сбор и подготовка документов на ребенка, передаваемого на усыновление выдача направления для посещения, выдача направления для посещения ребенка (детей) по месту их нахождения;
- оформление и подписание заключения об обоснованности усыновления и его соответствия интересам усыновляемого ребенка;
- выдача заявителю или по запросу суда заключения об обоснованности усыновления и его соответствия интересам усыновляемого ребёнка;
- участие должностного лица, ответственного за исполнение муниципальной процедуры в судебном процессе по установлению усыновления (удочерения).

7. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

7.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений ответственными должностными лицами Отдел осуществляется начальником Отдела, заместителем главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальником отдела по вопросам здравоохранения и социальной политики.

7.2 Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и предоставления ответственными должностными лицами Отдела положений Административного регламента.

7.3 В случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица при исполнении муниципальной услуги

8.1 Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, в Отдел, в администрацию муниципального образования Приморско-Ахтарский район или в судебные органы (далее - Обращение).

8.2 Заявитель вправе обратиться с жалобой в устной или письменной форме.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество заявителя, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, фамилию, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решения, действия (бездействие) которого нарушают права и законные интересы заявителя;

- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;

- личную подпись заявителя и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии.

Обращение подлежит обязательной регистрации и должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня его регистрации. Срок рассмотрения указанного обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается лицу, подавшему это обращение, в письменной форме с указанием причин продления.

8.3 Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при исполнении муниципальной услуги в суд общей юрисдикции в порядке гражданского судопроизводства в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и свобод.

Начальник отдела
по вопросам семьи и детства
администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский район



М.В.Самсыка

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к административному регламенту
отдела по вопросам семьи и
детства администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район по
предоставлению муниципальной услуги
«Установление усыновления
(удочерения) детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

Блок-схема

последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги по
«Установлению усыновления (удочерения) детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»



Выдача заявителю заключения об обоснованности усыновления и его соответствия интересам усыновляемого ребёнка



Предоставление государственной муниципальной услуги

Начальник отдела
по вопросам семьи и детства
администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский район

М.В.Самсыка