

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению государственной услуги**

**«Назначение выплаты ежемесячных денежных средств на содержание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (в исключительных случаях лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях».**

**I. Общие положения**

**1.1.** Настоящий административный регламент (далее - Регламент) по предоставлению государственной услуги «О порядке назначения выплаты ежемесячных денежных средств на содержание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (в исключительных случаях лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях», разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации города Черногорска от 27.05.2011 № 1644-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для её получения.

Регламент предоставления органами местного самоуправления, осуществляющими переданные полномочия Республикой Хакасия в области осуществления деятельности по опеке (попечительству), государственной услуги по предоставлению информации, о порядке назначения выплаты ежемесячных денежных средств опекунам (попечителям) и приемным родителям на содержание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органов местного самоуправления, осуществляющих переданные полномочия Республикой Хакасия в области осуществления деятельности по опеке (попечительству) при осуществлении ими полномочий по предоставлению информации о назначении выплаты органом опеки и попечительства денежных средств гражданам, являющимся опекунами (попечителями), приемными родителями на содержание детей, переданных им на воспитание.

Регламент размещается на официальном сайте администрации города Черногорска: [chernogorsk.com](http://chernogorsk.com).

**1.2 Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте:**

- 1) государственная услуга – деятельность по реализации функции, исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий переданных законом субъекта Российской Федерации, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации полномочий органов, предоставляющих государственные услуги;
- 2) заявитель – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их

уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственные услуги с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

3) административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги;

4) предоставление государственной услуги в электронной форме- предоставление государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги.**

**2.1.** Наименование государственной услуги: «Назначение выплаты ежемесячных денежных средств на содержание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (в исключительных случаях лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях».

**2.2.** Предоставление государственной услуги осуществляется Городским управлением образованием администрации города Черногорска - органом местного самоуправления муниципального образования г. Черногорск, исполняющего переданные полномочия Республикой Хакасия, в области осуществления деятельности по опеке (попечительству) (далее - орган опеки и попечительства).

**2.3. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:**

- Конституцией Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993г.;

- Федеральным законом от 24.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995г. № 223-ФЗ;

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть I) от 30.11.1994 г.;

- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1996г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.09.2009г. № 334 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423»;

Законом Республики Хакасия от 15.08.2005 г. № 55-ЗРХ «О социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в возрасте до 23 лет», Законом Республики Хакасия от 25.12.2009 г., № 148-ЗРХ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних в Республике Хакасия и наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Хакасия государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних».

**2.4. Результат предоставления государственной услуги.**

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- информирование граждан, желающих получить информацию о порядке назначения выплаты ежемесячных денежных средств на содержание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (в исключительных случаях лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях.

Процедура предоставления государственной услуги завершается при получении заявителем одного из следующих документов:

- постановления «О назначении денежного пособия»;
- заключения об отказе назначения денежного пособия.

## **2.5. Порядок информирования о порядке предоставления государственной услуги.**

**2.5.1.** Информация о местонахождении и графике работы органа опеки представлена в Приложении № 1 к Регламенту:

**2.5.2.** Информацию по процедуре исполнения государственной услуги можно получить у должностных лиц органа опеки и попечительства, ответственных за исполнение государственной услуги, в том числе и по телефонам, указанным в Приложении № 1 к Регламенту.

**2.5.3.** Порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения государственной услуги.

Информирование об исполнении государственной услуги в органе опеки и попечительства осуществляется должностными лицами органа опеки и попечительства, ответственными за исполнение государственной услуги.

Должностные лица органа опеки и попечительства, ответственные за исполнение государственной услуги, осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы органа опеки и попечительства;
- о справочных телефонах органа опеки и попечительства;
- об адресах официального сайта органа опеки и попечительства в сети Интернет, адресе электронной почты органа опеки и попечительства;
- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной услуги, в том числе о ходе исполнения государственной услуги.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность;
- предоставляется бесплатно.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

**2.5.4.** Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей (при личном общении либо по телефону) с должностными лицами органа опеки и попечительства, ответственными за консультацию, по направлениям, предусмотренным подпунктом 2.5.3 пункта 2.5. Регламента;

- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте органа опеки и попечительства в сети Интернет, на информационных стендах, размещенных в помещениях органов опеки и попечительства.

**2.6. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями:**

- при ответе на телефонные звонки должностные лица органа опеки и попечительства представляются, назвав свою фамилию имя, отчество, должность, предлагают представиться собеседнику, выслушивают и уточняют суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- при личном обращении заявителей должностные лица должны представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

- если должностное лицо, принявшее звонок, не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, то оно должно сообщить гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица органа опеки и попечительства, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается руководителем органа опеки и попечительства, либо иным уполномоченным должностным лицом. Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

## **2.7 Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:**

**2.7.1.** Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, временно проживающие на территории Российской Федерации, беженцы обращаются лично в орган опеки и попечительства в случаях:

1) смерть родителей;

2) родители:

- лишены родительских прав;

-ограничены в родительских правах;

- признаны недееспособными (ограниченно дееспособными);

-находятся в лечебных учреждениях;

- признаны безвестно отсутствующими;

- объявлены умершими;

-отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

находятся в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

3) болезнь родителей туберкулез (активный и хронический) всех форм локализации у больных I II V групп диспансерного учета; заболевания внутренних органов, нервной системы, опорнодвигательного аппарата в стадии декомпенсации; злокачественные онкологические заболевания всех локализаций; наркомания, токсикомания, алкоголизм; инфекционные заболевания до снятия с диспансерного учета; психические заболевания, при которых больные признаны в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными; все заболевания и травмы, приведшие к инвалидности I и II группы, исключающие трудоспособность);

4) длительное отсутствие родителей;

5) уклонение родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов. в том числе при отказе родителей взять своих детей из воспитательных учреждений, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений;

б) родители неизвестны;

7) родители или единственный родитель, находящиеся под опекой (попечительством), не достигли совершеннолетия,

**и представляют следующие документы:**

- заявление о назначении пособия;
- копию постановления об установлении над ребенком опеки (попечительства), передачи ребенка в приемную семью;
- копию документа об установлении факта отсутствия родительского попечения.

## **2.8. Сроки предоставления государственной услуги.**

Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

## **2.9. Перечень оснований для отказа либо приостановления в предоставлении государственной услуги.**

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- отсутствие необходимых документов среди документов, представленных гражданином;
- несоответствие содержания или оформления документов, представленных гражданином, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия.

В случае устранения основания для отказа, указанного в настоящем пункте Административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением государственной услуги.

## **2.10. Требования к оборудованию мест оказания государственной услуги.**

### **2.10.1. Требования к местам предоставления государственной услуги:**

- места, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи;
- помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, наименования должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- помещения должны содержать места для ожидания приема заявителей, которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации;
- рабочее место должностного лица, органа опеки и попечительства предоставляющего государственную услугу, оборудуется телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

## **2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.**

Прием обращений Заявителя должностными лицами ведется без предварительной записи в порядке живой очереди, но не более 30 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

#### **3.1. Последовательность административных действий (процедур) предоставления государственной услуги.**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов заявителя;
- экспертиза документов, представленных заявителем и установление факта наличия оснований для назначения денежного пособия;
- принятие решения о назначении (о невозможности назначения) денежного пособия;
- уведомление заявителя о принятом решении.

#### **3.2. Прием и регистрация документов заявителя.**

**3.2.1.** Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов заявителя является обращение гражданина с заявлением в орган опеки и попечительства с комплектом документов, необходимых для назначения денежного пособия.

**3.2.2.** При получении заявления с необходимым пакетом документов, должностное лицо органа опеки и попечительства регистрирует заявление и представленные документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

**3.2.3.** Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за прием документов, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя.

**3.2.4.** Должностное лицо органа опеки и попечительства проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.7.1 настоящего Регламента.

**3.2.5.** Должностное лицо органа опеки и попечительства сверяет представленные документы оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов должностного лица, принявшего документы.

**3.2.6.** Должностное лицо органа опеки и попечительства производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, делает на них надпись об их соответствии с подлинным экземпляром, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов должностного лица, принявшего документы.

**3.2.7.** При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия предоставленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7.1. Регламента, должностное лицо уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления государственной услуги, должностное лицо органа опеки и попечительства возвращает ему заявление и представленные им документы.

**3.2.8.** Должностное лицо органа опеки и попечительства вносит запись о приеме заявления гражданина в «Журнал регистрации заявлений граждан».

**3.2.9.** Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 1 рабочий день.

#### **3.3. Экспертиза документов, представленных заявителем на назначение выплаты денежных средств на содержание подопечного.**

**3.3.1.** Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за прием документов, проводит экспертизу документов (сверяя копии документов с их подлинниками, выявляя отсутствие подчисток и исправлений).

**3.3.2.** Должностное лицо органа опеки и попечительства устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение государственной услуги.

**3.3.3.** При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги должностное лицо органа опеки и попечительства готовит заключение о возможности назначения денежного пособия заявителю на содержание подопечного.

**3.4.4.** При установлении фактов наличия оснований для отказа, должностное лицо органа опеки и попечительства готовит заключение об отказе в назначении денежного пособия заявителю на содержание подопечного и передает его для принятия решения уполномоченному на то должностному лицу органа опеки и попечительства.

**3.4.5.** Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 1 рабочий день.

### **3.5. Принятие решения о назначении денежного пособия.**

**3.5.1.** Основанием для начала процедуры принятия решения является получение уполномоченным должностным лицом органа опеки и попечительства заключения о принятии решения о назначении денежного пособия на содержание подопечного или об отказе в предоставлении услуги.

**3.5.2.** Уполномоченное должностное лицо органа опеки и попечительства проверяет отсутствие оснований, препятствующих назначению денежного пособия на содержание подопечного, и принимает соответствующее решение, заверяя его личной подписью.

**3.5.3.** В случае положительного заключения о возможности заявителю назначить денежное пособие на содержание подопечного должностное лицо органа опеки и попечительства готовит проект постановления «О назначении денежного пособия».

**3.5.4.** Должностное лицо органа опеки и попечительства передает проект постановления на согласование исполнителям структурных подразделений.

Проект постановления согласовывается в порядке, установленном органом местного самоуправления.

**3.5.5.** Подписанное постановление выдаётся заявителю. Первый экземпляр постановления остается в общем отделе, где обрабатывается в соответствии с правилами документооборота.

**3.5.6.** Максимальный срок выполнения административных действий, определяется в соответствии с принятым порядком делопроизводства в органах местного самоуправления для принятия постановлений, однако, общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 дней.

### **3.6. Уведомление заявителя о принятом решении.**

**3.6.1.** Должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 2 дней с момента подписания постановления передает заявителю постановление.

**3.7.2.** В случае отрицательного заключения, уполномоченное должностное лицо органа опеки и попечительства, уведомляет заявителя о невозможности назначить ему денежное пособие на содержание подопечного, возвращает сданные заявителем документы в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения. Копии документов хранятся в органе опеки и попечительства.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.**

**4.1.** Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами органов опеки и попечительства положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

**4.2.** Должностные лица органа опеки и попечительства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за

соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, определенных Регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц органов опеки и попечительства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**4.3.** Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом руководителя органа опеки и попечительства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

**4.4.** По результатам проведенных проверок при выявлении нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу или муниципальных служащих.**

**5.1.** Заявители имеют право на обжалование действия (бездействия), решений должностных лиц органов опеки и попечительства, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

**5.2.** Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц органов опеки и попечительства (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме по адресу органа опеки и попечительства.

**5.3.** Жалоба может быть подана в форме устного личного обращения к должностному лицу на личном приеме заявителей. Прием заявителей осуществляет руководитель органа опеки и попечительства.

Прием заявителей руководителем органа опеки попечительства осуществляется в соответствии с графиком личного приема, утвержденным руководителем органа опеки и попечительства.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ.

В ходе личного приема заявителя может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В письменной жалобе заявителем в обязательном порядке указывается наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

Жалоба может быть подана по электронной почте на электронный адрес органа опеки и попечительства, указанный в Приложении № 1 к Регламенту. Требования для

подачи жалобы в электронном виде аналогичны требованиям, предъявляемым для подачи жалобы в письменной форме.

**5.4.** Письменная жалоба и жалоба, направленная по электронной почте должны быть рассмотрены в течение 30 дней со дня их регистрации.

**5.5.** Должностное лицо органа опеки и попечительства, рассмотревшее жалобу, направляет лицу, подавшему жалобу, сообщение о принятом решении в течение 30 дней со дня регистрации жалобы по почтовому и (или) электронному адресу, указанному заявителем в жалобе.

**5.6.** Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, даны письменные ответы (в том числе в электронной форме) или дан устный ответ с согласия заявителя

**5.7.** В соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданином может быть подано заявление в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа опеки и попечительства, должностного лица, решение, действие (бездействие) которого оспариваются.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«О порядке назначения выплаты ежемесячных денежных средств на  
содержание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей  
(в исключительных случаях лиц из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей), находящихся  
под опекой (попечительством) и в приемных семьях».

### **Орган местного самоуправления, исполняющий переданные полномочия Республикой Хакасия, в области осуществления деятельности по опеке (попечительству)**

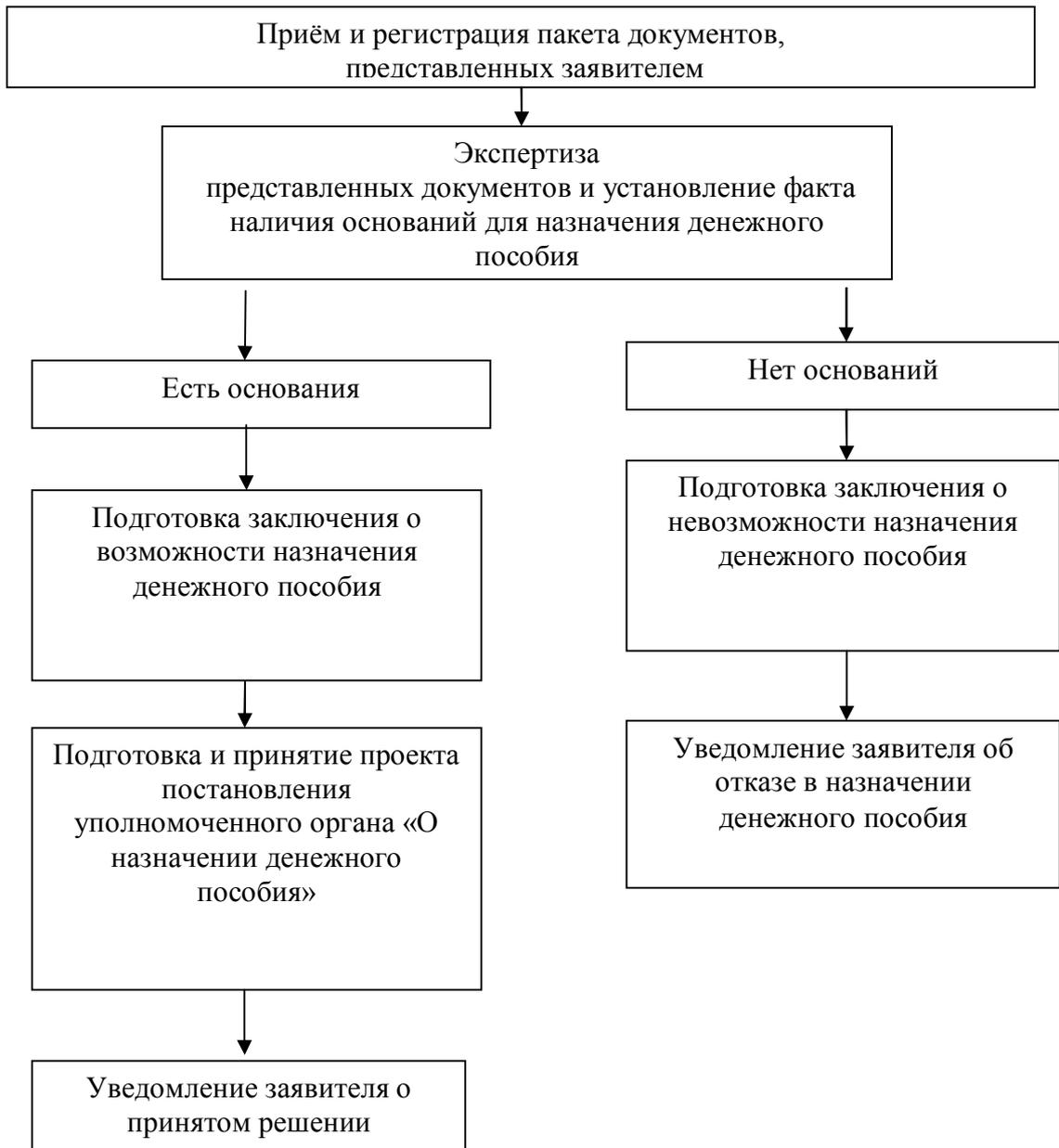
Муниципальное образование г. Черногорск,  
Городское управление образованием администрации г. Черногорска,  
655162, г. Черногорск, ул. Советская, д.64,  
Телефон/факс приемной 8(39031) 2-27-66;  
отдел опеки и попечительства 8(39031) 2-52-04.  
Режим работы:  
Прием граждан осуществляется: понедельник, вторник с 8.00 до 12.00.  
Часы работы: ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«О порядке назначения выплаты ежемесячных денежных средств на  
содержание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей  
(в исключительных случаях лиц из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей), находящихся  
под опекой (попечительством) и в приемных семьях

### БЛОК-СХЕМА

Последовательности действий при предоставлении государственной услуги



## **ПОРЯДОК**

### **выплаты ежемесячных денежных средств на содержание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (в исключительных случаях лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях**

(введен Законом Республики Хакасия от 26.04.2006 .К 13-ЗРХ)

Настоящий Порядок определяет механизм выплаты ежемесячных денежных средств на содержание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (в исключительных случаях лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях (далее — денежные средства).

1. В соответствии с федеральным законодательством назначение и выплата денежных средств производится опекунам (попечителям), приемным родителям, проживающим в Республике Хакасия, на детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в следующих случаях:

1) смерть родителей;

2) родители:

— лишены родительских прав;

— ограничены в родительских правах;

— признаны недееспособными (ограниченно дееспособными):

- находятся в лечебных учреждениях;

— признаны безвестно отсутствующими;

— объявлены умершими;

— отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

3) болезнь родителей туберкулез (активный и хронический) всех форм локализации у больных I II V групп диспансерного учета; заболевания внутренних органов, нервной системы, опорнодвигательного аппарата в стадии декомпенсации; злокачественные онкологические заболевания всех локализаций; наркомания, токсикомания, алкоголизм; инфекционные заболевания до снятия с диспансерного учета; психические заболевания, при которых больные признаны в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными: все заболевания и травмы, приведшие к инвалидности I и II группы, исключаяющие трудоспособность);

4) длительное отсутствие родителей;

5) уклонение родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов. в том числе при отказе родителей взять своих детей из воспитательных учреждений, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений;

б) родители неизвестны;

7) родители или единственный родитель, находящиеся под опекой (попечительством), не достигли совершеннолетия.

2. Расходы на выплату ежемесячных денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях, предусматриваются Законом Республики Хакасия о республиканском бюджете Республики Хакасия на соответствующий финансовый год в виде субвенций муниципальным образованиям.

3. Назначение денежных средств допускается одновременно с принятием решения об учреждении опеки (попечительства) и о передаче ребенка на воспитание в семью граждан.

Назначение опеки (попечительства) и денежных средств осуществляется на основании постановления (распоряжения) органа опеки и попечительства по месту жительства ребенка.

Выплата денежных средств производится с момента возникновения права на их получение.

4 Денежные средства выплачиваются опекуну (попечителю), приемному родителю ежемесячно органом опеки и попечительства по месту жительства опекуна (попечителя), приемного родителя.

По желанию опекуна (попечителя), приемного родителя денежные средства могут пересылаться по почте или перечисляться на расчетный счет открытый в банке или другой кредитной организации.

5. Денежные средства опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой попечительством, в приемной семье, назначаются и выплачиваются до достижения ребенком 18-летнего возраста, включая месяц его рождения, за исключением случаев, которые могут повлечь за собой досрочное прекращение их выплаты, а также за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка.

Денежные средства на обучающихся детей в возрасте от 16 до 18 лет, имеющих право на получение пособия, выплачиваются при представлении попечителем, приемным родителем справки, выданной администрацией образовательного учреждения независимо от его типа, вида и ведомственной принадлежности.

Справка представляется два раза в год — с 1 по 15 сентября и с 1 по 15 марта.

Для выплаты денежных средств на детей в возрасте от 16 до 18 лет, не обучающихся и не трудоустроенных по состоянию здоровья (при наличии медицинского заключения), из-за отсутствия рабочих мест или по иным основаниям, лишаящим впервые ищущих работу возможности ее получить, попечитель, приемный родитель ежеквартально (не позднее 5-го числа месяца, следующего за установленным периодом) представляет в орган опеки и попечительства соответствующие документы (справки органа службы занятости, медицинское заключение и т.п.), подтверждающие наличие этих оснований.

6. В исключительных случаях лицам, обучающимся в общеобразовательном учреждении, которым исполнилось в течение учебного года 18 лет, выплата пособия осуществляется до 1 сентября календарного года, в котором заканчивается этот учебный год.

Данная норма не распространяется на детей-инвалидов, которым может быть продлен срок выплаты пособия до завершения ими выбранного образовательного уровня. Для вынесения акта о выплате денежных средств вышеуказанным лицам необходимо представить в орган опеки и попечительства по месту их жительства справку, выданную администрацией общеобразовательного учреждения, в котором они обучаются.

Лицам, находящимся на полном государственном обеспечении, необходимо обратиться в администрацию данного общеобразовательного учреждения с заявлением о продолжении государственного содержания.

7. Выплата денежных средств опекуну (попечителю), приемному родителю прекращается по следующим основаниям:

- достижение совершеннолетия ребенком (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка);
- устройство ребенка на полное государственное обеспечение в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также в иное образовательное, воспитательное, лечебное учреждение или в другое аналогичное учреждение;
- отстранение или освобождение (в случаях усыновления ребенка или его передачи на воспитание в другую семью) опекуна (попечителя), приемного родителя от исполнения своих обязанностей;

- досрочное расторжение договора о передаче ребенка в приемную семью;
- трудоустройство несовершеннолетнего;
- вступление несовершеннолетнего в брак;
- объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

8. В случае розыска родителей, их излечения, освобождения от отбывания наказания в исправительных учреждениях и других случаях, влекущих за собой прекращение выплаты денежных средств, опекун (попечитель), приемный родитель обязан в 10-дневный срок с момента, когда ему стало известно об этом, известить соответствующий орган опеки и попечительства.

Прекращение выплаты денежных средств производится по постановлению (распоряжению) органа опеки и попечительства с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты.

О прекращении выплаты денежных средств опекун (попечитель), приемный родитель письменно в месячный срок со дня принятия постановления (распоряжения) извещается органом опеки и попечительства.

9. Не назначаются и не выплачиваются денежные средства на тех детей, родители которых могут лично осуществлять воспитание и содержание своих детей, но добровольно передают их под опеку (попечительство) другим лицам (находятся в длительных служебных командировках, проживают раздельно с детьми, но имеют условия для их содержания и воспитания и тп.).

10. Не назначаются и не выплачиваются денежные средства на подопечных детей, которые находятся на полном государственном обеспечении в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их ведомственной принадлежности.

В каникулярное время содержание вышеуказанных детей осуществляется органом опеки и попечительства по месту жительства опекуна (попечителя), приемного родителя на основании справок о прекращении полного государственного обеспечения в каникулярное время.

Орган опеки и попечительства по месту жительства опекуна (попечителя), приемного родителя назначает выплату денежных средств на период, указанный в представляемой справке.

Содержание детей в период пребывания их у опекунов попечителей), приемных родителей в воскресные и праздничные дни обеспечивается посредством выдачи сухого пайка взамен горячего питания.

11. В республиканских государственных образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, предоставляется бесплатное питание с момента их прибытия в указанное образовательное учреждение и до зачисления на обучение.

12. Назначенные денежные средства, своевременно не полученные опекуном (попечителем), приемным родителем, выплачиваются за прошедший период, но не более чем за год, если обращение за ними последовало до достижения подопечным 18-летнего возраста.

Денежные средства, не полученные по вине органа опеки и попечительства, выплачиваются за весь прошедший период.

13. 1-Неправомерно выплаченные и полученные денежные средства взыскиваются с опекуна (попечителя), приемного родителя, если переплата произошла в результате злоупотребления со стороны получателя. Взыскание излишне выплаченных денежных средств производится на основании решения суда.

14. Денежные средства, выплачиваемые опекуну (попечителю), приемному родителю, расходуются им исключительно на содержание взятого под опеку (попечительство), в приемную семью ребенка.

15. Опекун (попечитель), приемный родитель обязан извещать орган опеки и попечительства о своем переезде.

Для получения денежных средств опекун (попечитель), приемный родитель не позднее 14 дней с момента прибытия обязан зарегистрироваться в органе опеки и попечительства по новому месту жительства.

Выплаты по новому месту жительства возобновляются органом опеки и попечительства после получения личного дела ребенка в его регистрации.

16. Документы по назначению и выплате денежных средств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, на детей, находящихся под опекой (попечительством), в приемных семьях, хранятся в органе опеки и попечительства в личных делах детей.