

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

22.12.2014

№ *2416*

Мурманск

**Об утверждении регионального стандарта
услуги по сопровождению замещающих семей**

Во исполнение распоряжения Правительства Мурманской области от 30.01.2014 № 17-РП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по обеспечению семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по повышению эффективности и качества услуг в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в соответствии с Законом Мурманской области от 13.12.2007 № 927-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»,
п р и к а з ы в а ю :

Утвердить региональный стандарт услуги по сопровождению замещающих семей.

И.о. министра



И.А. Ковшира

Региональный стандарт услуги по сопровождению замещающих семей

1. Общие положения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает основные требования к объему, периодичности и качеству предоставления услуги «Сопровождение замещающих семей» (далее – услуга).

1.2 Настоящий региональный стандарт устанавливает требования, обязательные при осуществлении организациями различной ведомственной принадлежности услуги по сопровождению замещающих семей.

1.3 Услуга предоставляется замещающим семьям - семьям усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей), приемных родителей (далее – замещающие родители), воспитывающим детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от рождения до 18 лет.

1.4 Основными задачами предоставления услуги являются:

а) создание оптимальных условий для развития и социализации ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей, переданного на воспитание в замещающую семью;

б) предотвращение отказа от ребенка, переданного на воспитание в замещающую семью;

в) организация и осуществление эффективной замещающей семейной заботы;

г) профилактика кризисных ситуаций в семье и содействие укреплению замещающей семьи.

2. Требования к порядку предоставления услуги, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) при предоставлении услуги

2.1 Порядок информирования о предоставлении услуги

Информирование об услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, в организациях, осуществляющих сопровождение замещающих семей (далее – организации), с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2 Порядок предоставления услуги

2.2.1 Замещающие родители имеют право самостоятельного выбора

организации, в которой они будут получать услугу.

2.2.2 При предоставлении услуги обеспечиваются:

а) соблюдение прав семьи на автономию, признание ценности и уникальности опыта семьи;

б) адресность, законность, конфиденциальность, превентивность оказываемой помощи, профессиональная компетентность работников организаций, оказывающих помощь семье.

2.2.3 Должна быть предусмотрена возможность предоставления услуги замещающим родителям кандидатам в замещающие услуги в вечернее время и в выходные дни.

2.2.4 Для получения услуги замещающие родители представляет в организацию:

- заявление о предоставлении услуги, в котором содержится фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) замещающего родителя, дата обращения и заверяется личной подписью замещающего родителя;

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина (граждан);

- копию документа, подтверждающего передачу в замещающую семью ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей (копию вступившего в законную силу решения, документ об установлении над ребенком опеки (попечительства), в том числе по договору о приемной семье).

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, является исчерпывающим.

2.2.5 Основанием для начала предоставления услуги является прием заявления замещающих родителей при их личном обращении в организацию.

2.2.6 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- несоответствие представленных документов установленным требованиям;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для получения услуги, предусмотренного пунктом 2.2.4 настоящего Стандарта;

- наличие в представленных документах противоречивых сведений.

2.2.7 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- отсутствие у заявителя права на получение услуги;

- представление неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе рассмотрения документов.

2.2.8 Услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с замещающими родителями даты и времени предоставления услуги осуществляется при личном обращении в организации либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью.

2.2.9 Услуга предоставляется замещающим родителям бесплатно.

2.3 Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении услуги

2.3. Услуга включает следующие административные процедуры (действия):

1) информирование замещающих родителей о порядке предоставления услуги, формах и графике ее предоставления;

2) проведение индивидуального собеседования с семьей, в ходе которого определяются мероприятия по сопровождению;

3) подписание заявления, договора замещающим родителем (родителями) о получении услуги по сопровождению замещающей семьи;

4) назначение ответственного специалиста по взаимодействию с замещающей семьей;

5) составление совместно с замещающей семьей индивидуальной программы сопровождения и ее утверждение, на основании потребностей замещающей семьи и в соответствии с ресурсами окружающей инфраструктуры.

б) к осуществлению сопровождения замещающих семей (проведению мероприятий по реализации индивидуальной программы сопровождения) привлекаются педагоги-психологи, социальные педагоги, специалисты по социальной работе, юристы, медицинские работники, имеющие высшее образование по профилю профессиональной деятельности и практический опыт работы с замещающими семьями, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей не менее 1 года.

Работники, осуществляющие сопровождение замещающих семей, должны не реже 1 раза в 3 года проходить повышение квалификации по вопросам, связанным с организацией сопровождения замещающих семей.

2.4 Сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

2.4.1 Услуга предоставляется замещающей семье:

временно – сроком до шести месяцев;

постоянно – на период пребывания ребенка (детей) в замещающей семье в соответствии с потребностями семьи и учетом социальных, семейных и личностных факторов.

2.4.2 Предоставление услуги прекращается в случае:

- истечения срока действия договора о сопровождении замещающей семьи;

- достижения ребенком (всеми детьми), переданным на воспитание в замещающую семью, возраста 18 лет либо приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия;

- завершения пребывания ребенка (всех детей) в замещающей семье в связи с прекращением опеки (попечительства), отменой усыновления (удочерения);

- смертью замещающих родителей или ребенка (всех детей), переданного на воспитание в замещающую семью;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения замещающим родителем договора о сопровождении семьи;
- переезда замещающей семьи на другое место жительства, находящееся за пределами территории, на которой осуществляют свою деятельность организация;
- поступления письменного заявления замещающего родителя об отказе от предоставления услуги в связи с отсутствием необходимости оказания семье консультативной, юридической, психологической, педагогической, медицинской, социальной помощи.

2.5. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления услуги является:

- оказание замещающей семье помощи в соответствии с индивидуальной программой сопровождения;
- итоговый отчет о реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой сопровождения семьи

2.6. Предоставление услуги в электронной форме

Услуга в электронной форме не предоставляется.

3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги

3.1 Контроль за предоставлением услуги осуществляется в форме текущего административного контроля за предоставлением услуги.

3.1.1 Текущий контроль за предоставлением услуги осуществляется руководителем организации, либо руководителем структурного подразделения организации.

3.1.2 Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками организации должностных обязанностей по исполнению услуги, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги.

3.1.3 Контроль за предоставлением услуги осуществляется путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

3.1.4 Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.