



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

25.11.2021

№ 560

г. Екатеринбург

**Об утверждении стандарта качества предоставления государственной услуги
«Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства»**

В соответствии с распоряжением Правительства Свердловской области от 03.12.2014 № 1606-РП «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества предоставления государственных услуг (работ)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить стандарт качества предоставления государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра социальной политики Свердловской области О.Н. Ударцеву.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр

А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от «25» 11 2021 года № 560

«Об утверждении стандарта качества
предоставления государственной услуги
«Подготовка граждан, выразивших желание
принять детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, на семейные
формы устройства»

СТАНДАРТ

качества предоставления государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства»

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий стандарт качества предоставления государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» определяет качество и стандарт предоставления образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по подготовке граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства (далее – государственная услуга).

2. Государственную услугу предоставляют организации, осуществляющие в соответствии с Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», полномочие органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства (далее – уполномоченная организация).

Органами опеки и попечительства на территории Свердловской области являются территориальные отраслевые исполнительные органы государственной власти Свердловской области – управления социальной политики Министерства

социальной политики Свердловской области (далее – Управление социальной политики).

Наименование и контактная информация исполнительного органа государственной власти Свердловской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении организации, предоставляющей государственную услугу

3. В отношении уполномоченного государственного автономного (казенного, бюджетного) учреждения, оказывающего социальные услуги, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство социальной политики Свердловской области (далее – Министерство):

почтовый адрес и адрес места нахождения: улица Большакова, дом 105, город Екатеринбург, 620144;

контактные телефоны для справок: (343) 312-00-08, факс: 312-07-00;

адрес электронной почты (e-mail): mospo@egov66.ru;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://msp.midural.ru>.

4. В отношении уполномоченной государственной автономной (казенной, бюджетной) образовательной организации функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство образования и молодежной политики Свердловской области:

почтовый адрес и адрес места нахождения: улица Малышева, дом 33, город Екатеринбург, 620075;

контактный телефон для справок: (343) 312-00-04 (добавочный 002);

адрес электронной почты (e-mail): info.minobraz@egov66.ru;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://minobraz.midural.ru/>.

5. В отношении уполномоченной государственной автономной (казенной, бюджетной) медицинской организации функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство здравоохранения Свердловской области:

почтовый адрес и адрес места нахождения: улица Вайнера, дом 34б, город Екатеринбург, 620014;

контактные телефон/ факс для справок: (343) 312-00-03;

адрес электронной почты (e-mail): minzdrav@egov66.ru;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://minzdrav.midural.ru/>.

6. В отношении иных уполномоченных организаций (коммерческих, некоммерческих) функции и полномочия учредителя осуществляет орган, организация или физическое лицо, являющееся учредителем в соответствии с уставом организации.

Потребители государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется совершеннолетним дееспособным гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – ребенок-сирота) (далее – кандидат в замещающие родители).

Нормативные правовые акты,
регулирующие порядок предоставления государственной услуги

8. Порядок предоставления государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Конвенция о правах ребенка;

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25 июня 1993 года № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

постановление Правительства Российской Федерации 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»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.03.2015 № 235 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;

Областной закон от 23 октября 1995 года № 28-ОЗ «О защите прав ребенка»;
Указ Губернатора Свердловской области от 05.12.2007 № 1250-УГ
«О возложении полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Свердловской области»;
постановление Правительства Свердловской области от 26.09.2012 № 1064-ПП «Об утверждении Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей».

Раздел 2. Требования к порядку и условиям предоставления государственной услуги

Общие требования к процессу предоставления государственной услуги

9. Содержание государственной услуги.

Государственная услуга предполагает организацию прохождения кандидатом в замещающие родители курса обучения по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 26.09.2012 № 1064-ПП «Об утверждении Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей» (далее – Программа подготовки), а также организацию и проведение психологического обследования кандидата в замещающие родители с целью оказания ему содействия в психолого-педагогической и правовой подготовке к приему на воспитание в свою семью ребенка-сироты (далее – курсы подготовки).

10. Характер предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

11. Иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Кандидат в замещающие родители вправе самостоятельно выбирать уполномоченную организацию, в которой будут проходить курсы подготовки.

Управление социальной политики обязано предоставить кандидату в замещающие родители информацию об уполномоченных организациях, предоставляющих государственную услугу.

Порядок предоставления государственной услуги

12. Последовательность действий по предоставлению государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления на предоставление государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» (далее – заявление) либо отказ в приеме заявления;

2) проведение индивидуального собеседования;

3) составление графика занятий в соответствии с Программой подготовки с учетом индивидуальных возможностей кандидата в замещающие родители, а также имеющихся в уполномоченной организации кадровых и материально-технических ресурсов и направление уведомления о начале занятий по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в рамках предоставления государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» (далее – уведомление);

4) проведение занятий в соответствии с Программой подготовки;

5) проведение индивидуальных консультаций, нацеленных на оказание помощи кандидату в замещающие родители в самоопределении готовности к приему на воспитание ребенка-сироты;

6) проведение психологического обследования кандидата в замещающие родители (при наличии соответствующего согласия кандидата в замещающие родители);

7) проведение итоговой аттестации (собеседования) кандидата в замещающие родители по освоению курса подготовки;

8) выдача свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации по форме, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации» (далее – свидетельство о прохождении подготовки), либо справки о прохождении части подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (далее – справка о прохождении части подготовки).

Прием заявления либо отказ в приеме заявления

13. Основанием для начала административной процедуры является обращение кандидата в замещающие родители в уполномоченную организацию.

14. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) прием и первичная проверка заявления по форме, установленной приложением № 1 к настоящему стандарту, либо отказ в приеме заявления и направление кандидату в замещающие родители уведомления об отказе в приеме заявления по форме, установленной приложением № 2 к настоящему стандарту;

2) регистрация заявления в журнале регистрации заявлений граждан, выразивших желание получить государственную услугу «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, на семейные формы устройства» (далее – Журнал), по форме, установленной приложением № 3 к настоящему стандарту;

3) оформление соглашения на предоставление государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» (далее – соглашение на предоставление государственной услуги) по форме, установленной приложением № 4 к настоящему стандарту;

4) подписание соглашения на предоставление государственной услуги.

15. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник уполномоченной организации, который определяется в соответствии с должностной инструкцией.

16. Сотрудник уполномоченной организации, ответственный за выполнение административной процедуры «Прием заявления, либо отказ в приеме заявления»:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность кандидата в замещающие родители, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных кандидата в замещающие родители, в случае наличия основания для отказа в приеме заявления – непредставление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, отказывает в приеме заявления;

2) регистрирует заявление в Журнале;

3) подготавливает проект соглашения на предоставление государственной услуги и инициирует его подписание руководителем уполномоченной организации.

17. Продолжительность проведения административной процедуры – 15 минут на каждого кандидата в замещающие родители.

18. Результатом административной процедуры является составление итогового списка кандидатов в замещающие родители.

Проведение индивидуального собеседования

19. Основанием для начала проведения административной процедуры является заключение уполномоченной организацией соглашения на предоставление государственной услуги.

20. Ответственным за выполнение административной процедуры является педагог-психолог (психолог) уполномоченной организации.

21. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) получение письменного согласия на проведение психологического обследования по форме, установленной приложением № 5 к настоящему стандарту;

2) проведение индивидуального собеседования с кандидатом в замещающие родители и заполнение по результатам собеседования анкеты по форме, установленной приложением № 6 к настоящему стандарту.

22. Продолжительность проведения административной процедуры – 1 час на каждого кандидата в замещающие родители.

23. Результатами административной процедуры являются:

- 1) получение информации о мотивах и ожиданиях кандидата в замещающие родители от приема ребенка-сироты, об осознанности принятия данного решения;
- 2) получение письменного согласия кандидата в замещающие родители на проведение его психологического обследования.

Составление графика занятий в соответствии с Программой подготовки с учетом индивидуальных возможностей кандидата в замещающие родители, а также имеющихся в уполномоченной организации кадровых и материально-технических ресурсов и направление уведомления

24. Основанием для начала проведения административной процедуры является заключение уполномоченной организацией соглашения на предоставление государственной услуги.

25. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник уполномоченной организации, который определяется в соответствии с должностной инструкцией.

26. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) составление графика занятий в соответствии с Программой подготовки, с учетом индивидуальных возможностей кандидата в замещающие родители, а также имеющихся в уполномоченной организации кадровых и материально-технических ресурсов;

- 2) согласование проекта графика занятий со специалистами, задействованными в предоставлении государственной услуги, подготовка аудитории и необходимых методических материалов для осуществления курса подготовки кандидатов в замещающие родители;

- 3) утверждение графика занятий руководителем уполномоченной организации;

- 4) направление кандидату в замещающие родители уведомления о начале занятий по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в рамках предоставления государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» по форме, установленной приложением № 7 к настоящему стандарту.

27. Продолжительность проведения административной процедуры – не более 6 часов.

28. Результатом проведения административной процедуры является составление оптимального графика занятий, формирование группы кандидатов в замещающие родители.

Проведение занятий в соответствии с Программой подготовки

29. Основанием для начала проведения административной процедуры является составление оптимального графика занятий, формирование группы кандидатов в замещающие родители.

30. Ответственным за выполнение административной процедуры является педагог-психолог (психолог), социальный педагог и другие специалисты уполномоченной организации, а также приглашенные лица из иных организаций и ведомств (в зависимости от темы занятий).

31. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) проведение занятий в соответствии с составленным оптимальным графиком занятий;

2) учет посещаемости занятий кандидатом в замещающие родители в журнале учета посещаемости занятий по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в рамках предоставления государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» по форме, установленной приложением № 8 к настоящему стандарту.

32. Продолжительность проведения административной процедуры устанавливается в соответствии с Программой подготовки.

33. Результатом административной процедуры является получение кандидатом в замещающие родители знаний и освоение навыков в соответствии с требованиями Программы подготовки.

Проведение индивидуальных консультаций, нацеленных на оказание помощи кандидату в замещающие родители в самоопределении готовности к приему на воспитание ребенка-сироты

34. Основанием для начала проведения административной процедуры является обращение кандидата в замещающие родители в уполномоченную организацию за получением индивидуальных консультаций.

35. Ответственным за выполнение административной процедуры является педагог-психолог (психолог) уполномоченной организации.

36. Продолжительность проведения административной процедуры – 2 часа на каждого кандидата в замещающие родители.

37. Результатом административной процедуры является осознание кандидатом в замещающие родители своих мотивов принятия ребенка-сироты на воспитание в семью, определение наличия (отсутствия) ресурсов у кандидата в замещающие родители для принятия на воспитание ребенка-сироты, а также выяснение наличия (отсутствия) согласованного решения всех членов его семьи о готовности (неготовности) к принятию ребенка-сироты.

Проведение психологического обследования кандидата в замещающие родители (при наличии соответствующего согласия кандидата в замещающие родители)

38. Основанием для начала проведения административной процедуры является получение письменного согласия кандидата в замещающие родители на проведение его психологического обследования.

39. Ответственным за выполнение административной процедуры является педагог-психолог (психолог) уполномоченной организации.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) проведение психологического обследования;

2) внесение информации о диагностических инструментах, применяемых в ходе проведения психологического обследования кандидата в замещающие родители, в журнал учета психологического обследования граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства по форме, установленной приложением № 9 к настоящему стандарту;

3) составление и направление кандидату в замещающие родители и в Управление социальной политики (при наличии согласия кандидата в замещающие родители) заключения по результатам психологического обследования граждан, выразивших желание принять на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей, о готовности и способности принять в свою семью ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – заключение), по форме, установленной приложением № 10 к настоящему стандарту.

41. Продолжительность проведения административной процедуры – 1 час 30 минут на каждого кандидата в замещающие родители.

42. Результатом административной процедуры является:

1) получение информации о жизни семьи и ее истории, методах воспитания несовершеннолетних, применяемых кандидатом в замещающие родители; личностных особенностях членов семьи кандидата в замещающие родители, с которыми планируется совместное проживание ребенка-сироты в случае его передачи на воспитание в данную семью;

2) направление заключения кандидату в замещающие родители (посредством почты либо выдача лично на руки) и в Управление социальной политики (посредством почты либо курьером) при наличии согласия кандидата в замещающие родители.

Проведение итоговой аттестации (собеседования) кандидата в замещающие родители по освоению курса подготовки

43. Основанием для начала проведения административной процедуры является допуск кандидата в замещающие родители к аттестации (собеседование).

44. Ответственными за выполнение административной процедуры являются члены аттестационной комиссии, включенные в состав аттестационной комиссии на основании приказа уполномоченной организации.

45. Требованиями к проведению административной процедуры являются:

1) к итоговой аттестации (собеседованию) допускаются кандидаты в замещающие родители, имеющие менее 30% пропусков занятий;

2) итоговая аттестация (собеседование) по освоению курса подготовки кандидата в замещающие родители проводится аттестационной комиссией в форме собеседования. Решение по результатам итоговой аттестации (собеседования) кандидата в замещающие родители принимается аттестационной комиссией на основании собеседования с кандидатом в замещающие родители, а также с учетом заключения (при наличии);

3) в состав аттестационной комиссии включаются представители уполномоченной организации и Управления социальной политики. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии;

4) по результатам итоговой аттестации (собеседования) принимается следующее решение: аттестован либо не аттестован. Решение по результатам итоговой аттестации кандидата в замещающие родители принимается аттестационной комиссией в его отсутствие открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

46. Результатом административной процедуры являются определение уровня усвоения кандидатом в замещающие родители Программы подготовки и составление протокола проведения итоговой аттестации (собеседования) кандидатов в замещающие родители по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в рамках предоставления государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» по форме, установленной приложением № 11 к настоящему стандарту.

47. Продолжительность проведения административной процедуры – не более 1,5 часа на одного кандидата в замещающие родители.

Выдача свидетельства о прохождении подготовки либо справки о прохождении части подготовки

48. Основанием для начала проведения административной процедуры является результат аттестации и количество занятий, посещенных кандидатом в замещающие родители.

49. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник уполномоченной организации, который определяется в соответствии с должностной инструкцией.

50. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) выдача кандидату в замещающие родители или направление заказным письмом (при наличии заявления) свидетельства о прохождении подготовки в случае успешного прохождения итоговой аттестации (собеседования);

2) выдача кандидату в замещающие родители или направление заказным письмом (при наличии заявления) справки о прохождении части подготовки и его уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги в соответствии с формами, установленными приложениями № 12 и 13 к настоящему стандарту, – в случае непрохождения аттестации (собеседования) либо пропуска кандидатом в замещающие родители более 30% занятий от их общего количества.

51. Продолжительность проведения административной процедуры – не позднее 3 рабочих дней с даты проведения итоговой аттестации (собеседования).

52. Результатом административной процедуры является регистрация свидетельства о прохождении подготовки либо справки о прохождении части подготовки в журнале учета граждан, прошедших подготовку, по форме, установленной приложением № 14 к настоящему стандарту, и получение кандидатом в замещающие родители свидетельства о прохождении подготовки либо справки о прохождении части подготовки.

53. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

При подаче заявления кандидат в замещающие родители предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

54. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

пропуск кандидатом в замещающие родители более 30% занятий от их общего количества;

отсутствие положительного решения по результатам итоговой аттестации (собеседования) кандидата в замещающие родители.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

55. Кандидат в замещающие родители имеет право пройти пропущенные занятия и (или) итоговую аттестацию (собеседование) в следующей сформированной группе кандидатов в замещающие родители, путем подачи заявления в соответствии с пунктом 13 настоящего стандарта.

56. Срок предоставления государственной услуги, срок выполнения отдельных действий в рамках предоставления государственной услуги.

Общая трудоемкость Программы подготовки составляет 50,5 академических часа, включая итоговую аттестацию (собеседование).

Период проведения курса подготовки не должен составлять менее 5 календарных дней и более 180 календарных дней.

Период ожидания кандидата в замещающие родители до начала курсов подготовки не должен превышать 30 календарных дней.

57. Информирование кандидата в замещающие родители о начале и ходе предоставления государственной услуги.

Информация о начале и ходе предоставления государственной услуги предоставляется по выбору кандидата в замещающие родители непосредственно в уполномоченной организации или с использованием средств телефонной связи, или электронного информирования, или посредством почтовой связи.

58. Результатом предоставления государственной услуги является выдача свидетельства о прохождении подготовки.

59. Иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Подготовка кандидатов в замещающие родители осуществляется в групповой и индивидуальной формах.

Подготовка проходит в форме лекций, семинаров-тренингов, индивидуальных консультаций, собеседования.

Подготовка осуществляется по очной или очно-заочной форме, а также с использованием дистанционных методов обучения.

При организации проведения подготовки в очно-заочной форме используются печатные материалы (учебно-методические комплекты литературы и заданий), электронные материалы, аудио- и видеопродукция, иные материалы, предназначенные для передачи по телекоммуникационным каналам связи.

Численность кандидатов в замещающие родители в группе не должна превышать 15 человек. Занятия могут проводиться с группами или подгруппами кандидатов в замещающие родители меньшей численности, а также с отдельными кандидатами в замещающие родители.

На каждого кандидата в замещающие родители формируется личное дело, включающее:

заявление;

согласие на проведение психологического обследования;

анкету;

соглашение на предоставление государственной услуги;

копию уведомления о начале занятий;

копию заключения;

анкету обратной связи;

копию свидетельства о прохождении подготовки и (или) копию справки о прохождении части подготовки.

Подготовка кандидатов в замещающие родители осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Граждане, иностранные граждане и лица без гражданства, не владеющие русским языком, обращаются с заявлением и с переводчиком.

Требования к законности и безопасности предоставления государственной услуги

60. Уполномоченная организация предоставляет государственную услугу при наличии решения Управления социальной политики о передаче данной организации полномочия по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее – полномочие органа опеки и попечительства по подготовке граждан), и договора о передаче полномочия органа опеки и попечительства по подготовке граждан, заключенного с Управлением социальной политики в порядке, определенном Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

61. Уполномоченная организация, предоставляющая государственную услугу, должна обеспечить:

наличие необходимых локальных актов для осуществления своей деятельности;

соблюдение действующих требований пожарной безопасности, соблюдение общественного порядка, безопасности труда.

Требования к уровню материально-технического обеспечения предоставления государственной услуги

62. Требования к зданию (помещениям), к обеспеченности мебелью и оборудованием, к обеспеченности иным имуществом, необходимым для предоставления государственной услуги на высоком качественном уровне.

Здание (помещения) должно быть обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания, тревожной кнопкой, системой простых и понятных указателей и знаковой навигации.

Здание (помещения) должно быть оборудовано системами охранно-пожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений уполномоченной организации.

Здание (помещения) должно отвечать требованиям и правилам противопожарной и антитеррористической безопасности.

63. Требования к местам проведения личного приема кандидатов в замещающие родители:

рабочее место специалиста уполномоченной организации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к справочно-правовым системам, а также к печатающим и копировальным устройствам;

специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечиваются личным нагрудным бейджем с указанием должности, фамилии, имени и отчества;

место для приема кандидата в замещающие родители должно быть снабжено стулом, иметь место для написания, оформления письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах специалистом уполномоченной организации одновременно ведется прием только одного гражданина, за исключением случаев, когда граждане являются членами одной семьи.

64. Требования к местам, в которых проводится подготовка кандидатов в замещающие родители:

помещения должны быть просторными, для одновременной работы 15 человек, зонированными для различных видов образовательной деятельности. По размерам и состоянию помещение должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам пожарной безопасности, безопасности труда;

место для проведения занятий должно быть снабжено стулом (креслом) и столом;

помещение оборудуется мультимедийным оборудованием для демонстрации презентаций и воспроизведения видеоматериалов и другими необходимыми техническими средствами обучения.

Требования к доступности государственной услуги для потребителя в зависимости от содержания услуги

65. Здание (помещение) уполномоченной организации должно располагаться с учетом территориальной (в том числе транспортной) доступности. Прилегающая к входу территория должна быть благоустроена и содержаться в порядке. В зимнее время подходы к зданию очищаются от снега и льда.

66. Здание (помещение) должно быть приспособлено для обслуживания инвалидов и оснащено соответствующим образом: иметь пандусы, специальные держатели.

67. Здание (помещение) должно быть оборудовано лаконичными и понятными надписями и указателями о направлениях передвижения людей внутри здания.

68. Процесс подготовки кандидатов в замещающие родители организуется таким образом, чтобы обеспечивались:

ее регулярность и территориальная доступность для кандидатов в замещающие родители;

возможность прохождения подготовки в удобное для кандидатов в замещающие родители время, в том числе в вечернее время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

69. Режим работы сотрудников устанавливается уполномоченной организацией самостоятельно. Время работы сотрудников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, регуливающими рабочее время.

70. Государственная услуга не оказывается в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и в электронной форме.

Требования к кадровому обеспечению исполнителя государственных услуг

71. Уполномоченная организация должна располагать необходимым числом специалистов, специализирующихся по направлениям деятельности, соответствующим полномочию органа опеки и попечительства по подготовке кандидатов в замещающие родители.

72. Специалисты должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, и должны отвечать следующим требованиям:

1) социальный педагог (специалист по социальной работе):

образование: высшее или среднее специальное в сфере социальной работы, педагогики;

опыт работы по специальности семейного консультирования, работы с семьями, принявшими детей-сирот на воспитание в семью;

2) педагог-психолог(психолог):

образование: высшее психологическое;

опыт работы по специальности семейного консультирования, работы с семьями, принявшими детей-сирот на воспитание в семью;

3) приглашенные специалисты (юрист, врач):

образование: высшее профессиональное по профилю, соответствующему преподаваемому разделу программы подготовки;

опыт работы по профилю, соответствующему преподаваемому разделу программы подготовки.

Требование к уровню информационного обеспечения потребителей государственной услуги

73. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте уполномоченной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), информационном стенде

уполномоченной организации, а также предоставляется непосредственно сотрудниками уполномоченной организации при личном приеме и по телефону.

В состав размещаемой информации может включаться информация о режиме работы уполномоченной организации, почтовых и электронных адресах, контактных телефонах, фамилии, имени, отчестве руководителя и его заместителей.

74. Требования к местам информирования, предназначенным для ознакомления кандидатов в замещающие родители с информационными материалами.

Места информирования, предназначенные для ознакомления кандидатов в замещающие родители с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема кандидатов в замещающие родители, размещается информация о порядке предоставления государственной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации, размещенной на официальном сайте и информационном стенде, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации кандидатами в замещающие родители, в том числе кандидатами в замещающие родители с ограниченными возможностями.

Раздел 3. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества государственной услуги

75. Контроль за соблюдением положений настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля.

Осуществление контроля обеспечивается путем проведения проверок деятельности уполномоченной организации.

76. Все проведенные проверки подлежат обязательному учету в специальных журналах проведения проверок.

77. Уполномоченная организация должна иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля за исполнением требований стандарта качества государственной услуги. Эта система должна охватывать этапы планирования, период предоставления государственной услуги кандидату в замещающие родители, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков. Данная система должна предусматривать проведение таких видов контроля, как:

1) текущий контроль, осуществляемый в процессе предоставления государственной услуги и направленный на соблюдение и исполнение лицами,

предоставляющими государственную услугу, положений настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений;

2) оперативный контроль, проводимый в результате получения сообщений от физических или юридических лиц о предполагаемых или выявленных нарушениях требований настоящего стандарта.

78. В уполномоченной организации могут быть предусмотрены и другие виды контроля за исполнением требований настоящего стандарта.

79. Внутренний контроль осуществляется руководителем уполномоченной организации, его заместителями и руководителями структурных подразделений, иными уполномоченными на осуществление контроля лицами (далее – должностные лица, осуществляющие контроль).

80. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливаются правовым актом уполномоченной организации.

81. Внешний контроль осуществляется Управлением социальной политики в соответствии с договором о передаче организации полномочия органа опеки и попечительства и (или) Министерством (далее – уполномоченный орган).

82. Уполномоченный орган осуществляет внешний контроль в следующих формах:

1) текущий контроль, осуществляемый в процессе предоставления государственной услуги и направленный на соблюдение и исполнение лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений;

2) последующий контроль, осуществляемый путем проведения проверок отчетности уполномоченной организации и плановых проверок осуществляемой ею деятельности, который включает в себя в том числе оценку результатов, состава, качества предоставляемой организацией государственной услуги.

83. Уполномоченный орган в зависимости от формы контроля проводит выездные и документарные проверки, в зависимости от основания проведения контроля – плановые и внеплановые проверки.

84. Плановые проверки проводятся в соответствии с утверждаемым уполномоченным органом планом проведения контрольных мероприятий. В ходе плановой проверки проверяется соблюдение порядка и условий предоставления государственной услуги, установленных положениями настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также оценивается достижение показателей качества государственной услуги.

85. Внеплановые проверки проводятся по результатам рассмотрения обращений (жалоб) граждан на несоблюдение и неисполнение лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, на принятые ими решения, а также

в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки.

86. По результатам проведения контрольных мероприятий готовится акт проверки уполномоченной организации, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленных в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

Раздел 4. Учет мнения потребителей государственной услуги

87. Уполномоченная организация и Управление социальной политики проводят мониторинг в соответствии с анкетой обратной связи по форме, установленной приложением № 15 к настоящему стандарту, и оценку качества предоставления государственной услуги.

88. Порядок оценки качества предоставления государственной услуги определяется в соответствии с разделом 5 настоящего стандарта.

Раздел 5. Показатели качества предоставления государственной услуги

89. Доля кандидатов в замещающие родители, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, удовлетворенных доступностью, полнотой и качеством предоставления информации о государственной услуге, составляет не менее 90% от общего числа кандидатов в замещающие родители.

90. Доля кандидатов в замещающие родители, овладевших знаниями по Программе подготовки, составляет не менее 90% от общего числа кандидатов в замещающие родители.

91. Доля кандидатов в замещающие родители, принявших на воспитание в свою семью детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых органом опеки и попечительства отменено ранее принятое решение, составляет менее 10% от общего числа кандидатов в замещающие родители, принявших детей на воспитание.

92. Показатели качества предоставления государственной услуги определяются уполномоченной организацией в соответствии с методикой расчета показателей качества предоставления государственной услуги по форме, установленной приложением № 16 к настоящему стандарту.

Приложение № 1
к стандарту качества предоставления
государственной услуги
«Подготовка граждан, выразивших
желание принять детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, на семейные формы
устройства»

Директору _____

(наименование учреждения, ФИО
руководителя)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес: _____

Паспортные данные: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на предоставление государственной услуги «Подготовка граждан,
выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, на семейные формы устройства»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

прошу предоставить мне государственную услугу «Подготовка граждан,
выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, на семейные формы устройства» (далее – государственная услуга),

_____.
(указать форму обучения)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных
по технологиям обработки документов, существующим в _____

_____.
(наименование организации)

с целью предоставления государственной услуги в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;

4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт (иного документа, удостоверяющего личность).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок – бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в _____

_____ (наименование организации)

«_____» _____ 201__ г. _____ / _____ /
(Ф.И.О. кандидата в замещающие родители)

Приложение № 2
к стандарту качества предоставления
государственной услуги «Подготовка
граждан, выразивших желание
принять детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, на семейные формы
устройства»

Бланк организации,
осуществляющей предоставление
государственной услуги

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица

(адрес места жительства или место
пребывания физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме заявления

По Вашему заявлению на предоставление государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» от «__» _____ 20__ года Вам отказано в его приеме в связи с отсутствием (не предъявлением) документа, удостоверяющего Вашу личность, необходимого для получения государственной услуги.

Руководитель организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель: Фамилия имя отчество

Телефон:

Приложение № 3
к стандарту качества предоставления
государственной услуги
«Подготовка граждан, выразивших
желание принять детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, на семейные формы
устройства»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений граждан, выразивших желание получить государственную услугу
«Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
на семейные формы устройства»

Но- мер стро- ки	ФИО гражданина, выразившего желание получить государственную услугу «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» (далее – гражданин)	Адрес места жительства, номер контактного телефона, адрес электронной почты	Способ информирования гражданина о дате начала занятий (на электронный или почтовый адрес)	Дата поступления заявления	Период прохождения подготовки
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

Приложение № 4
к стандарту качества предоставления
государственной услуги «Подготовка
граждан, выразивших желание
принять детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, на семейные формы
устройства»

**Соглашение
на предоставление государственной услуги «Подготовка граждан,
выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, на семейные формы устройства»**

г. Екатеринбург

«_____» _____ 20__

Организация _____ в лице _____,
действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем Исполнитель,
с одной стороны, и гражданин (гражданка) (фамилия, имя, отчество, дата
рождения), далее именуемый Кандидат в замещающие родители, с другой стороны,
заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Исполнитель принимает на себя обязанности по предоставлению государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» (далее – государственная услуга) Кандидату в замещающие родители по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 26.09.2012 № 1064-ПП «Об утверждении Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей» (далее – Программа), а также в случае успешного освоения Программы – выдаче Кандидату в замещающие родители свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации по форме, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации» (далее – свидетельство о прохождении подготовки), по итогам аттестации (собеседования).

1.2. Исполнитель оказывает государственную услугу Кандидату в замещающие родители в соответствии с подпунктом 1.1 настоящего Соглашения на безвозмездной основе.

1.3. Продолжительность предоставления государственной услуги устанавливается Исполнителем в объеме _____ академических часов, включающих _____ академических часов тренинга, а также индивидуальное консультирование и итоговую аттестацию (собеседование). Занятия проводятся в (очной, очно-заочной форме, с использованием дистанционных методов обучения) _____, согласно Программе.

1.4. Подготовка ведется по Программе и в соответствии с графиком занятий, утвержденным Исполнителем.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Кандидата в замещающие родители:

2.1.1. Выполнять задания, посещать занятия по подготовке согласно Программе, в соответствии с графиком занятий, утвержденным Исполнителем;

2.1.2. Проходить итоговую аттестацию (собеседование);

2.1.3. Предоставлять достоверную информацию о себе и своей семье в объеме, необходимом для предоставления государственной услуги;

2.1.4. Информировать об изменении места жительства, смене телефонного номера, адреса электронной почты сотрудников Исполнителя:

1) _____ тел. _____;

2) _____ тел. _____;

2.1.5. Соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, уважительно относиться к специалистам, оказывающим государственную услугу, и другим Кандидатам в замещающие родители, не посягать на их честь и достоинство.

2.2. Права Кандидата в замещающие родители:

2.2.1. На предоставление бесплатной квалифицированной помощи педагога-психолога, юрисконсульта и иных специалистов, привлекаемых Исполнителем для предоставления государственной услуги в рамках предоставления государственной услуги;

2.2.2. На обращение к Исполнителю по вопросам организации предоставления государственной услуги;

2.2.3. На получение полной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги и о результатах итоговой аттестации (собеседования);

2.2.4. На бесплатное участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем по вопросам предоставления государственной услуги (семинары, тренинги, вебинары и т.п.);

2.2.5. На получение рекомендаций по вопросам воспитания и адаптации ребенка (детей), преодоления периодов кризиса в семье, разрешения конфликтных ситуаций и т.д.;

2.2.6. На информирование Исполнителя о своих претензиях относительно

объема и качества оказываемой государственной услуги;

2.2.7. На ознакомление с результатами психологического обследования и получения заключения по результатам психологического обследования граждан, выразивших желание принять на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей, о готовности и способности принять в свою семью ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – заключение по результатам психологического обследования).

2.3. Обязанности Исполнителя:

2.3.1. Проводить занятия по Программе;

2.3.2. Вести учет посещений занятий Кандидатом в замещающие родители;

2.3.3. Осуществлять допуск к итоговой аттестации (собеседованию) в случае посещения Кандидатом в замещающие родители более 30% занятий от их общего количества;

2.3.4. Организовывать и проводить итоговую аттестацию (собеседование) Кандидата в замещающие родители по окончании проведения занятий по Программе в случае посещения Кандидатом в замещающие родители занятий более 30% от их общего количества;

2.3.5. Выдавать Кандидату в замещающие родители:

2.3.5.1. Заключение по результатам психологического обследования;

2.3.5.2. Свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, в случае посещения Кандидатом в замещающие родители более 30% занятий от их общего количества и прохождения итоговой аттестации (собеседования);

2.3.5.3. Справку о прохождении части подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации с уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги, в случае посещения Кандидатом в замещающие родители менее 30% занятий от их общего количества или не прохождения итоговой аттестации (собеседования).

2.3.6. Осуществлять:

психолого-педагогическую помощь, включающую: консультирование, диагностику, коррекцию, тренинги, психологическую помощь;

социально-правовую помощь, включающую консультирование по вопросам прав граждан и социально-правовым вопросам;

медицинскую помощь, включающую организацию медицинского консультирования;

2.3.7. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных Кандидата в замещающие родители, ставших известными Исполнителю в связи с предоставлением государственной услуги;

2.3.8. Извещать Кандидата в замещающие родители о временной невозможности предоставления государственной услуги;

2.3.9. Обеспечивать соблюдение профессиональной этики при взаимодействии с Кандидатом в замещающие родители;

2.3.10. Оповещать Кандидата в замещающие родители об организации сообществ граждан, принявших в свою семью ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, проведении семинаров и иных мероприятий, организованных Исполнителем, по вопросам оказания государственной услуги (педагогической, психологической и социальной помощи гражданам, принявшим в свою семью ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей);

2.3.11. Организовывать и проводить консультации, беседы для Кандидата в замещающие родители по наиболее важным вопросам воспитания и развития ребенка (детей) в специально отведенные дни и часы.

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Проводить психологическое обследование Кандидата в замещающие родители в соответствии с подобранными методиками;

2.4.2. Осуществлять итоговый контроль знаний Кандидата в замещающие родители путем проведения итоговой аттестации (собеседования) и на основании результатов итоговой аттестации (собеседования) выдавать Свидетельство о прохождении подготовки или Справку о прохождении части подготовки;

2.4.3. Производить хранение и обработку персональных данных Кандидата в замещающие родители в целях исполнения настоящего Соглашения и предоставления государственной услуги;

2.4.4. Направлять копию заключения по результатам психологического обследования в Управление социальной политики по месту жительства Кандидата в замещающие родители, в случае выдачи Кандидатом в замещающие родители письменного согласия на указанные действия.

2.5. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Соглашению Исполнитель и Кандидат в замещающие родители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

3.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению принимаются сторонами в письменной форме и являются неотъемлемой его частью.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Условия настоящего Соглашения могут быть изменены по взаимной договоренности Исполнителя и Кандидата в замещающие родители. В этом случае Исполнитель и Кандидат в замещающие родители подписывают дополнительное соглашение.

4.2. Исполнитель и Кандидат в замещающие родители вправе досрочно расторгнуть настоящее Соглашение, предварительно (за один месяц) письменно уведомив об этом другую сторону.

4.3. Все споры, возникающие между Исполнителем и Кандидатом в замещающие родители, решаются путем переговоров и соглашений.

4.4. Если Исполнитель и Кандидат в замещающие родители не придут к соглашению, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.

4.5. Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5. АДРЕСА СТОРОН

<p>Исполнитель:</p> <p>_____</p> <p>(Наименование организации)</p> <p>_____</p> <p>(адрес организации, контакты)</p> <p>Банковские реквизиты:</p> <p>БИК _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>Руководитель организации _____ / ФИО</p>	<p>Кандидат в замещающие родители:</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> <p>Адрес места жительства (пребывания):</p> <p>_____</p> <p>Паспортные данные: _____</p> <p>_____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>_____ /ФИО</p>
--	--

Приложение № 5
к стандарту качества предоставления
государственной услуги «Подготовка
граждан, выразивших желание
принять детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, на семейные формы
устройства»

СОГЛАСИЕ на проведение психологического обследования

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)

Серия: _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

Адрес места жительства: _____
(адрес места проживания гражданина с указанием почтового индекса)

Телефон _____, адрес электронной почты _____

даю согласие на проведение моего психологического обследования, а также на посещение моей семьи по месту жительства для оценки моей готовности, в том числе психологической готовности, и способности к приему в семью ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, в рамках предоставления мне государственной услуги: «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства».

С основаниями, целями и порядком проведения моего психологического обследования и социально-психологической диагностики моей семьи ознакомлен (ознакомлена).

(подпись гражданина)

(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 6
к стандарту качества предоставления
государственной услуги «Подготовка
граждан, выразивших желание
принять детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, на семейные формы
устройства»

АНКЕТА

Просим Вас ответить на ряд вопросов, связанных в будущем с Вашей семейной ситуацией. Данная анкета поможет специалистам больше узнать о Вас, об образе и укладе Вашей жизни.

1. Ф.И.О. _____
2. Номер телефона _____
3. E-mail _____
4. Дата рождения _____ Возраст _____
5. Форма жизнеустройства ребенка (опека, попечительство, усыновление, приемная семья) _____
6. Образование _____
7. Кем работаете _____
8. Место работы _____
9. Наличие хронического заболевания (указать какого) _____
- Инвалидность (степень) _____
10. Жилищные условия Вашей семьи:
 - 1) отдельная квартира с удобствами;
 - 2) отдельная квартира без удобств;
 - 3) комната в коммунальной квартире;
 - 4) отдельная комната в общежитии;
 - 5) снимаете квартиру, комнату;

- 6) живете в бараке;
- 7) собственный дом с удобствами;
- 8) собственный дом без удобств;
- 9) живете в отдельной комнате гостиничного типа (малосемейка);
- 10) другой вариант _____
11. Уровень среднемесячного дохода семьи на одного человека:
- 1) ниже установленной в Свердловской области величины прожиточного минимума для трудоспособного населения* _____;
- 2) выше установленной в Свердловской области величины прожиточного минимума для трудоспособного населения* _____.
12. Продолжительность брака или совместного проживания _____
13. Состояли ли в браке ранее _____
14. Есть ли дети от предыдущих браков (возраст/пол) _____
15. Каков состав вашей семьи (пол, возраст): _____
Перечислите всех, кто живет вместе с Вами _____
16. Что вы ожидаете от приемного ребенка (назовите три главных своих ожидания)

17. Почему вы решили принять ребенка в семью? _____

18. Больше всего я опасюсь, что ребенок _____
19. Как давно Вы приняли решение принять ребенка на воспитание?

20. Что Вы готовы дать принятому в семью ребенку? _____

21. Кто принял решение принять ребенка в семью? _____

22. Как отразится появление ребенка в Вашей семье на отношениях с окружающими? _____

Благодарим за сотрудничество!

* Величина прожиточного минимума для трудоспособного населения в Свердловской области на текущий период определяется в порядке, установленном статьей 4 Областного закона от 4 января 1995 года № 15-ОЗ «О прожиточном минимуме в Свердловской области».

Приложение № 7
к стандарту качества предоставления
государственной услуги «Подготовка
граждан, выразивших желание
принять детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, на семейные формы
устройства»

Бланк организации, осуществляющей
предоставление государственной
услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о начале занятий по Программе подготовки лиц, желающих принять
на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей,
в рамках предоставления государственной услуги «Подготовка граждан,
выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, на семейные формы устройства»**

Гр. _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

уведомляем Вас о начале занятий по Программе подготовки лиц, желающих
принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения
родителей, в рамках предоставления государственной услуги «Подготовка
граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, на семейные формы устройства».

Период проведения занятий с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приложение: график проведения занятий: на ___ л. в _____ экз.

Руководитель организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель: Фамилия имя отчество
Телефон:

Приложение № 8
к стандарту качества предоставления
государственной услуги «Подготовка
граждан, выразивших желание
принять детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, на семейные формы
устройства»

ЖУРНАЛ

учета посещаемости занятий по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в рамках предоставления государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства»

Лицевая сторона журнала

Номер строки	ФИО кандидата в замещающие родители	Посещение (первичное/вторичное)	Даты проведения занятий/подпись кандидата в замещающие родители					
			Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
...								

УЧЕТ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Оборотная сторона журнала

Дата проведения занятия	Наименование темы занятия	Вид занятий (лекция, семинар и т.д.)	Количество академических часов	Подпись сотрудника, проводившего занятие

Приложение № 9
к стандарту качества предоставления
государственной услуги «Подготовка
граждан, выразивших желание
принять детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, на семейные формы
устройства»

ЖУРНАЛ

учета психологического обследования граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства

Номер строки	ФИО обследуемого	Дата проведения психологического обследования	Код диагностического инструментария	ФИО специалиста, проводившего психологическое обследование	Рекомендации (примечания)	Подпись обследуемого
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
...						

Приложение № 10
к стандарту качества
предоставления государственной
услуги «Подготовка граждан,
выразивших желание принять
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, на семейные
формы устройства»

(Наименование учреждения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**по результатам психологического обследования граждан, выразивших
желание принять на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения
родителей, о готовности и способности принять в свою семью ребенка-
сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей**

от «___» _____ 20__ г.

№ ___

«___» _____ 20__ года проведено психологическое обследование
_____, _____ года рождения,
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу: _____, с целью
выявления и комплексной оценки ресурсности и рисков самого(ой)
обследуемого(ой) для воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей.

Для объективного психологического обследования были использованы следующие
диагностические инструменты:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

ФИО _____ прослушал(прослушала) курс подготовки
по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью
ребенка, оставшегося без попечения родителей, в рамках предоставления
государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы
устройства» _____

(наименование учреждения)

Цель посещения слушателем занятий: _____

Социально-демонстрируемый мотив принятия ребенка: _____

Степень активности и включенности в работу: _____

Результаты психологического обследования по методике «Стандартизированное интервью для граждан, желающих принять ребенка-сироту в семью на воспитание» В.Н. Ослон.

Общая оценка ресурсности семьи по результатам интервью (средний балл суммы коэффициентов по всем блокам): высокий, средний, низкий уровень ресурсности.

Блоки	Уровень
Оценка стабильности семьи (блок 1)	Высокий, Средний, Низкий уровень Краткое описание.
Оценка материально-экономической стабильности семьи (блок 2)	Высокий, Средний, Низкий уровень Краткое описание.
Оценка адекватности ожиданий от приема ребенка в семью (блок 3)	Высокий, Средний, Низкий уровень Краткое описание.
Оценка рисков семьи (блок 4)	Высокий, Средний, Низкий уровень Краткое описание.
Воспитательный потенциал самого обследуемого и его семьи (блок 5)	Высокий, Средний, Низкий уровень Краткое описание.

Результаты психологического обследования по методике «Опросник мотивации приема ребенка в семью» В.Н. Ослон.

Оценка адекватности мотивации приема ребенка в семью: высокий, средний, низкий уровень.

Краткое описание показателей _____

Результаты психологического обследования по методике «Цветовой тест отношений» А.М. Эткинда.

Оценка ресурсности семьи в установлении отношений привязанности с приемным ребенком: высокий, средний, низкий уровень.

Члены семьи в порядке их названия	Цвет, ассоциируемый с данным членом семьи, валентность, нормативность
Я (испытуемый)	№ 7 (черный), В – 1 (низкая), Н- 8 (низкая). Краткое описание показателей
Приемный ребенок	

Результаты психологического обследования по методике «Немецкий опросник социальной поддержки» Зоммера – Фюдрика.

Общий уровень удовлетворенности поддержкой: высокий, средний, низкий уровень удовлетворенности.

Краткое описание показателей _____

Результаты психологического обследования по «Методике изучения родительских установок (PARI)» Е.С. Шеффера, Р.К. Белла (в адаптации Т.В. Неццетт).

Краткое описание показателей _____

Результаты психологического обследования по методике «16-ти факторный личностный опросник» Р.Б. Кеттела.

Краткое описание показателей _____

Вывод: общая оценка ресурсности семьи обследуемого для приема ребенка-сироты (высчитывается на основании среднего значения коэффициента по всем тестам):

Высокий, средний, низкий уровень ресурсности.

Благоприятный психологический климат и эффективное взаимодействие в детско-родительской подструктуре может сформироваться при условии выполнения рекомендаций:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

Заключение по результатам обследования составил:

Должность	подпись	ФИО
-----------	---------	-----

Руководитель организации _____/ФИО

Ознакомлен, второй экземпляр получил:

_____/ФИО обследуемого

«___» _____ 20__ года

Приложение № 11
к стандарту качества
предоставления государственной
услуги «Подготовка граждан,
выразивших желание принять
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, на семейные
формы устройства»

ПРОТОКОЛ

проведения итоговой аттестации (собеседования) кандидатов в замещающие родители по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в рамках предоставления государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства»

г. _____

«__» _____ 20__

Начало итоговой аттестации (собеседования): _____ ч _____ мин

Окончание итоговой аттестации (собеседования): _____ ч _____ мин

Члены аттестационной комиссии:

1. ФИО, должность _____;

2. ФИО, должность _____;

3. ФИО, должность _____.

Номер строки	ФИО кандидата в замещающие родители	Отметка о результатах проверки знаний (аттестован/не аттестован)	Примечание (в случае принятия аттестационной комиссией решения о не прохождении аттестации кандидатом в замещающие родители указать причину)
1.			
2.			
...			

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Приложение № 12
к стандарту качества
предоставления государственной
услуги «Подготовка граждан,
выразивших желание принять
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, на семейные
формы устройства»

Бланк организации,
осуществляющей предоставление
государственной услуги

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица)

(адрес места жительства или место
пребывания физического лица)

СПРАВКА

**о прохождении части подготовки лиц, желающих принять на воспитание
в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории
Российской Федерации**

Настоящая справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в том, что он(а) с _____ года по _____ года обучался
(обучалась) на курсах подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою
семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской
Федерации в _____

(полное наименование органа опеки и попечительства/организации,

осуществляющей подготовку граждан)

по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью
ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденной постановлением
Правительства Свердловской области от 26.09.2012 № 1064-ПП «Об утверждении
программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью
ребенка, оставшегося без попечения родителей» (далее – Программа подготовки).

В период обучения прослушаны следующие разделы Программы
подготовки:

Номер строки	Наименование раздела	Количество академических часов, прослушанных кандидатом в замещающие родители		
		всего	в том числе	
			лекции	семинары-тренинги

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 13
к стандарту качества
предоставления государственной
услуги «Подготовка граждан,
выразивших желание принять
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, на семейные
формы устройства»

Бланк уполномоченной организации,
осуществляющей подготовку
граждан

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Учитывая, что в период предоставления государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства», с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года, Вами допущены пропуски более 30% от общего количества занятий (по результатам итоговой аттестации (собеседования) Вы не аттестованы), Вам приостановлено предоставление государственной услуги.

Вы имеете право пройти пропущенные занятия (итоговую аттестацию (собеседование)) в следующей сформированной группе кандидатов в замещающие родители.

Приложение: справка о прохождении части подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, на 1 л. в 1 экз.

Руководитель организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель: Фамилия имя отчество
Телефон:

Приложение № 14
к стандарту качества предоставления
государственной услуги «Подготовка
граждан, выразивших желание
принять детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, на семейные формы
устройства»

ЖУРНАЛ
учета граждан, прошедших подготовку

Номер строки	Номер и дата выдачи свидетельства (справки)	Ф.И.О., дата рождения гражданина, получившего свидетельство (справку)	Подпись гражданина, получившего свидетельство (справку)	Ф.И.О., должность лица, выдавшего свидетельство (справку)	Подпись лица, выдавшего свидетельство (справку)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
...						

Приложение № 15
к стандарту качества
предоставления государственной
услуги «Подготовка граждан,
выразивших желание принять
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, на семейные
формы устройства»

АНКЕТА обратной связи

Дата заполнения « _____ » _____
ФИО _____

Ваше мнение о предоставленной государственной услуге «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» очень важно для нас. Ваши отзывы помогут сделать нашу совместную работу еще более эффективной. Все Ваши предложения и пожелания будут учтены при проведении последующих занятий.

Просим ответить на вопросы анкеты:

1. Оцените важность обучения для себя?									
важно			трудно сказать				не важно		
2. Узнали ли Вы что-нибудь новое для себя?									
да					нет				
Если да, то что именно?									
3. Сможете ли Вы применить полученные знания на практике?									
да			возможно				нет		
4. Оцените насыщенность тренинга информацией:									
высокая			средняя				низкая		
5. Насколько последовательно и логично был изложен материал? Отметьте по шкале от 1 до 10									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Оцените объем изложенного материала:									
недостаточно			достаточно				перенасыщено		
7. Насколько сложно Вам было воспринимать материал?									
легко			нормально				трудно		
Комментарий:									

8. Оцените темп изложения материала									
быстрый			нормальный				медленный		
9. Насколько комфортно Вы себя чувствовали во время проведения обучения? Отметьте на шкале от 1 до 10									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Комментарии:									
10. Сколько личных усилий, эмоций, опыта, Вы вложили в группу?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Получили ли Вы что-нибудь от группы?									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Комментарии:									
12. Произошли ли с Вами какие-либо изменения? Если да, то какие Вы можете отметить?									
13. Насколько Вы удовлетворены работой специалистов? Отметьте по шкале от 1 до 10									
Психологи									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Медицинский работник									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Юрисконсульт									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
и другие специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14. Готовы ли Вы обращаться за помощью специалистов организации, осуществляющей предоставление государственной услуги?									
да			возможно				нет		
15. Готовы ли вы участвовать в мероприятиях организации, осуществляющей предоставление государственной услуги, сотрудничать со СМИ?									
да			возможно				нет		
Дополнительно (здесь Вы можете написать все, что не отражено в анкете):									

Приложение № 16
к стандарту качества
предоставления государственной
услуги «Подготовка граждан,
выразивших желание принять
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, на семейные
формы устройства»

МЕТОДИКА расчета показателей качества предоставления государственной услуги

Единица измерения: проценты.

Отчетный период: I квартал, первое полугодие, 9 месяцев, отчетный год.

Расчет показателей качества предоставления государственной услуги:

1. Доля кандидатов в замещающие родители, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, удовлетворенных доступностью, полнотой и качеством предоставления информации о государственной услуге, определяется по формуле:

$$Дзу^1 = \frac{Кзу}{Кзо} * 100\%,$$

где:

$Дзу^1$ – доля кандидатов в замещающие родители, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, удовлетворенных доступностью, полнотой и качеством предоставления информации об государственной услуге;

$Кзу$ – количество кандидатов в замещающие родители, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, удовлетворенных доступностью, полнотой и качеством предоставления информации о государственной услуге;

$Кзо$ – общее количество кандидатов в замещающие родители, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги.

2. Доля кандидатов в замещающие родители, овладевших знаниями по Программе подготовки, определяется по формуле:

$$Доз^2 = \frac{Кга}{Кгну} * 100\%,$$

где:

$Доз^2$ – доля кандидатов в замещающие родители, овладевших знаниями по Программе подготовки, от общего числа кандидатов в замещающие родители;

$Кга$ – количество кандидатов в замещающие родители, овладевших знаниями по Программе подготовки;

$Кгну$ – общее количество кандидатов в замещающие родители.

3. Доля кандидатов в замещающие родители, принявших на воспитание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых органом опеки и попечительства отменено ранее принятое решение, определяется по формуле:

$$Дгор^3 = \frac{Кор}{Кога} * 100\%,$$

где:

Дгор³ – доля кандидатов в замещающие родители, принявших детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства, в отношении которых органом опеки и попечительства принято решение об отмене устройства, от общего числа кандидатов в замещающие родители;

Кор – количество кандидатов в замещающие родители, принявших детей-сирот на семейные формы устройства, в отношении которых органом опеки и попечительства принято решение об отмене устройства;

Кога – общее количество кандидатов в замещающие родители, являвшихся получателями государственной услуги с момента принятия организацией полномочия органа опеки и попечительства и принявших детей на воспитание.