

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ И ИНТЕГРАЦИИ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, А ТАКЖЕ ДЕТЕЙ,
НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ СОГЛАСНО ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ
ПРОГРАММЫ «ПРОФИЛАКТИКА БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления МУ «КЦСОН» (*Комплексный центр социального обслуживания населения*) по Сухобузимскому району муниципальной услуги по социальной адаптации и интеграции детей-инвалидов, а также детей, находящихся в социально опасном положении и тяжелой жизненной ситуации (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними, сокращение числа правонарушений, совершенных несовершеннолетними, улучшение координации деятельности органов местного самоуправления и организаций, осуществляющих профилактическую работу с детьми и подростками «группы риска», а также с детьми-инвалидами.
2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - Конституцией Российской Федерации (текст документа опубликован в издании «Российская газета» №237, 25.12.1993);
 - Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (текст документа опубликован в издании «Российская газета» №121, 30.06.1999.
 - Законом Красноярского края от 31.12.2002 №4-608 (ред. от 18.06.2009) «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (текст документа опубликован в издании «Красноярский рабочий» №198, 28.11.2002.
 - Постановление Совета администрации Красноярского края от 30.04.2004 №119-П «Об утверждении Порядка создания единого краевого банка данных о несовершеннолетних и их семьях, находящихся в социально опасном положении» «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края» №14, 31.05.2004.
 - Устав Сухобузимского района;
 - Устав Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сухобузимского района №107-П.
 - Постановление администрации Сухобузимского района от 19.12.2008 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации долгосрочных целевых программ, Порядка проведения и критериев оценки эффективности реализации долгосрочных целевых программ».
 - Постановление администрации Сухобузимского района от 21.10.2010 №325-П «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2011-2013 годы»».
 - Приказ Управления социальной защиты населения администрации Сухобузимского района от 08.12.2010 №64-ОД «О возложении обязанности по исполнению долгосрочной целевой программы «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2011-2013 годы»».
3. Получателями муниципальной услуги по социальной адаптации и интеграции детей-инвалидов, а также детей, находящихся в социально опасном положении и тяжелой жизненной ситуации являются подростки, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, дети «группы риска» и дети-инвалиды.
4. МУ «КЦСОН» по Сухобузимскому району самостоятельно предоставляет муниципальную услугу согласно приказа УСЗН от 08.12.2010 №64-ОД «О возложении обязанности по исполнению долгосрочной целевой программы «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2011-2013 годы»». При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:
 - органами местного самоуправления;
 - КГБУ СО СРЦН «Сухобузимский»;
 - молодежным центром;
 - отделом культуры;
 - комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.
5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является охват досуговой деятельностью несовершеннолетних «группы риска», а также детей-инвалидов посредством вовлечения их в районный клуб «Радуга».

6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги по социальной адаптации и интеграции детей-инвалидов и детей, находящихся в социально опасном положении.

7. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в органе, участвующем в оказании муниципальной услуги, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.
8. Сведения о месте нахождения органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, номера телефонов для справок, адрес электронной почты размещены в приложении 1 к настоящему регламенту.
9. Сведения о режиме работы органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, размещаются при входе в административные здания на стендах (вывесках).
10. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается специалистами органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, (при личном обращении, по телефону, письменно или по электронной почте). Часы приема получателей муниципальной услуги или их законных представителей устанавливаются служебным распорядком органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги. Прием получателей муниципальной услуги работниками органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, ведется без предварительной записи.
11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники органа, участвующего в оказании муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги по социальной адаптации и интеграции детей-инвалидов и детей, находящихся в социально опасном положении.

Для получения муниципальной услуги необходимо:

- ребенку- инвалиду предоставить справку МСЭ об инвалидности;
- дети, находящиеся в социально опасном положении должны стоять на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.

Общие требования к оформлению документов, необходимых для получения муниципальной услуги по социальной адаптации и интеграции детей-инвалидов и детей, находящихся в социально опасном положении.

12. За представление недостоверных или искаженных сведений получатель муниципальной услуги несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
13. МУ «КЦСОН» проводит мероприятия:
 - по охвату досуговой деятельностью несовершеннолетних «группы риска»;
 - по оказанию психологической помощи с детьми и подростками, оказавшимися в трудной жизненной ситуации;
 - по социальной адаптации и интеграции детей-инвалидов.

Основания для отказа в получении муниципальной услуги по социальной адаптации и интеграции детей-инвалидов и детей, находящихся в социально опасном положении.

14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
 - не представление получателем муниципальной услуги документов, указанных в настоящем Административном регламенте;
 - в случае, если гражданин не соответствует требованиям пункта 3 настоящего Административного регламента.

Требования к помещению и местам, предназначенным для осуществления функции по предоставлению муниципальной услуги.

15. Рабочее место работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.
16. Помещения для предоставления муниципальной услуги желательно расположить на нижних этажах зданий.
17. В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.
18. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями.
19. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).
20. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

III. Административные процедуры

21. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение получателя муниципальной услуги (его законного представителя) в МУ «КЦСОН» Сухобузимского района. При обращении граждане представляют документы, перечень которых определен настоящим Административным регламентом.
22. На основании представленных документов должностное лицо принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, установленным настоящим Административным регламентом.
23. Информацию о предоставлении гражданину муниципальной услуги, вносят в электронную базу данных «Адресная социальная помощь».
24. Специалисты органов, участвующих в оказании муниципальной услуги, и получатели муниципальной услуги руководствуются описанием последовательности действия, содержащимся в настоящем Административном регламенте.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

25. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения», а также должностными лицами органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
26. Контроль за осуществлением МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сухобузимского района переданных полномочий по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Администрацией Сухобузимского района. Контроль за целевым расходованием средств осуществляется районным финансовым управлением Администрации Сухобузимского района.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

27. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции (предоставления муниципальной услуги).
28. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с жалобой лично или направив письменное обращение, жалобу.
29. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица и должность, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.
30. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более, чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.
31. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, отправившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.
32. Если причины, по которым ответ по существу вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.
33. Основанием для начала административных процедур досудебного обжалования является несогласие заявителя с результатом предоставленной муниципальной услуги (исполнением функции) в установленный Административным регламентом срок для принятия решения.
34. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

35. При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.
36. Заявители могут обжаловать действие или бездействие должностных лиц Комплексного центра социального обслуживания населения – директору комплексного центра социального обслуживания населения; директора Комплексного центра социального обслуживания населения – руководителю органа социальной защиты; руководителя органа социальной защиты – в администрацию Сухобузимского района. Кроме того, заявители могут обратиться по вопросу защиты своих прав в прокуратуру по месту жительства или в министерство социальной политики Красноярского края, расположенное по адресу: 660049, г.Красноярск, пр.Мира, 34, тел.8(391)227-59-94, e-mail: szn24@szn24.ru.
37. Заявление об обжаловании подается в произвольной форме.
38. Результатам досудебного (внесудебного) обжалования является решение об удовлетворении требований гражданина и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину.
39. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке, подав письменное заявление в трехмесячный срок со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и законных интересов, в суд общей юрисдикции города (района).