



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГУКОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2018

№ 1632

г.Гуково

Об утверждении административного Регламента предоставления отделом образования администрации г. Гуково муниципальной услуги «Прием документов от лиц, желающих временно принять несовершеннолетних на воспитание в семью в период каникул, праздничных и выходных дней из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ростовской области от 05.09.2012г. № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный Регламент предоставления отделом образования администрации г.Гуково муниципальной услуги «Прием документов от лиц, желающих временно принять несовершеннолетних на воспитание в семью в период каникул, праздничных и выходных дней из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Приложение);

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Гуково от 09.10.2017г. № 1096 «Об утверждении административного Регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов от лиц, желающих временно принять несовершеннолетних на воспитание в семью в период каникул, праздничных и выходных дней из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Гуково Е.Ю. Голикову.

Глава Администрации
города Гуково



В.А. Горенко

Постановление вносит заведующий
отделом образования администрации
г.Гуково О.В. Никулина

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Прием документов от лиц, желающих временно принять
несовершеннолетних на воспитание в семью в период каникул, праздничных и
выходных дней из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей»

Раздел I. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием документов от лиц, желающих временно принять несовершеннолетних на воспитание в семью в период каникул, праздничных и выходных дней из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и создания комфортных условий для пользователей при ее получении.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги «Прием документов от лиц, желающих временно принять несовершеннолетних на воспитание в семью в период каникул, праздничных и выходных дней из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования Регламента является прием документов от лиц, желающих временно принять несовершеннолетних на воспитание в семью в период каникул, праздничных и выходных дней из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Круг Заявителей

В качестве заявителей на предоставление муниципальной услуги выступают граждане Российской Федерации (далее - Заявитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.1.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены Заявителем:

- непосредственно в отделе образования администрации г.Гуково, с использованием средств телефонной связи;

- лично специалистами или на информационных стендах в помещениях для приема Заявителей;
- в письменном виде (почтой) в отдел образования администрации г.Гуково;
- по электронной почте;
- на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);
- на официальном сайте отдела образования администрации г.Гуково.

Должностные лица отдела образования администрации г.Гуково, принимающие телефонные звонки и осуществляющие личный прием Заявителей муниципальной услуги, обязаны дать исчерпывающую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, ходе ее предоставления предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках, порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

3.1.2. Для получения информации по вопросам предоставления и получения муниципальной услуги на ЕПГУ Заявителю необходимо выполнить процедуру регистрации на сайте, исполняя пошаговое заполнение высвечивающихся окон:

- вход на сайт государственных и муниципальных услуг через ссылку «авторизация пользователя»;
- открыть ссылку «список государственных услуг в электронном виде»;
- открыть ссылку «выбор муниципальной услуги»;
- выбрать муниципальную услугу «Прием документов от лиц, желающих временно принять несовершеннолетних на воспитание в семью в период каникул, праздничных и выходных дней из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- открыть ссылку «получить услугу»;
- осуществить пошаговое заполнение высвечивающихся окон.

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

3.2.1. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты отдела образования администрации г.Гуково, размещена на официальных сайтах отдела образования администрации г.Гуково и ЕПГУ.

3.2.2. Телефоны автоинформаторы в отделе образования администрации г.Гуково не предусмотрены.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

Прием документов от лиц, желающих временно принять несовершеннолетних на воспитание в семью в период каникул, праздничных и выходных дней из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.1. Предоставление муниципальной услуги по приему документов от лиц, желающих временно принять несовершеннолетних на воспитание в семью в период каникул, праздничных и выходных дней из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей осуществляет отдел образования администрации г.Гуково при наличии у них соответствующих документов, необходимых для исполнения услуги.

2.2. При предоставлении муниципальной услуги задействованы организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.

2.3. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращениями в иные муниципальные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный нормативным правовым актом Администрации города.

3. Результат предоставления муниципальной услуги

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги по приему документов от лиц, желающих временно принять несовершеннолетних на воспитание в семью в период каникул, праздничных и выходных дней из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей являются:

- заключение органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации (приложение №5);

- уведомление об отказе в получении заключения на временную передачу детей в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации (приложение №4);

3.2. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) документа на бумажном носителе;

2) документа, переведенного в электронный вид с помощью средств сканирования (электронный образ документа).

4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги с момента обращения заявителя в отдел образования за получением услуги, либо отказа в получении услуги заключения на временную передачу детей в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации – составляет 15 календарных дней.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги размещен на сайте отдела образования и

Едином портале государственных услуг с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи

6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в отдел образования заявку, состоящую из следующих документов:

- заявление гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью (далее - заявление) (приложение № 2);

- копию паспорта или иной документ, удостоверяющий личность;

- информацию:

1) о лицах, проживающих совместно с заявителем; до 31.12.2018г. - на основании декларирования заявителем данных сведений и проверки их МВД России; с 01.01.2019г. – в порядке межведомственного информационного взаимодействия с МВД России;

2) о родственниках с заявителем – на основании декларирования заявителем данных сведений;

- медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, желающего временно принять несовершеннолетних на воспитание в семью в период каникул из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и членов его семьи, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

- документ о прохождении гражданином, желающим временно принять несовершеннолетних на воспитание в семью в период каникул из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подготовки в «Школе принимающих родителей»;

- акт проверки жилищно-бытовых условий (приложение №3);

- справку органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.

6.2. Предоставленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- текст документа написан разборчиво от руки или с помощью средств электронно-вычислительной техники;

- фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью;

- в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

- документы не должны быть исполнены карандашом.

6.3. Документы, указанные в пункте 6.1 раздела II настоящего Регламента, представляются в отдел образования администрации г.Гуково посредством обращения непосредственно в отдел образования администрации г.Гуково.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении муниципальных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, организаций, и которые Заявитель вправе представить, отсутствуют.

8. Указание на запрет требовать от Заявителя.

Для предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ;

- при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- а) предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 6.1, подраздела 6, раздела II Регламента;

- б) нарушение требований к оформлению документов (пункт 6.2, подраздела 6, раздела II Регламента);

- в) документ поврежден, текст не поддается прочтению, предоставление подложных документов;

- г) отсутствие у заявителя права на получение услуги в соответствии с действующим законодательством.

9.2. В случае, если документы поданы в соответствии с информацией о

порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, отдел образования администрации г.Гуково не имеет права отказать в приеме документов.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

10.1. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

- отказ заявителя предоставить собственные личные данные;
- предоставление копии документов, не являющиеся официальными подтверждениями;
- предоставление документов, не имеющих отношения к конкретному лицу;
- предоставление не в полном объеме документов, требуемых настоящим регламентом;
- предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано гражданину, обратившемуся с заявлением в отдел образования, в случаях, если заявитель:

- не достиг совершеннолетнего возраста;
- признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишен по суду родительских прав или ограничен судом в родительских правах;
- отстранен от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- является бывшим усыновителем, если усыновление отменено судом по его вине;
- имеет заболевание, при наличии которого нельзя взять ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (перечень указанных заболеваний устанавливается постановлением Правительством Российской Федерации от 1 мая 1996 № 542);
- не имеет постоянного места жительства;
- имеет или имел судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;
- проживает в жилом помещении, не отвечающем санитарным и техническим правилам и нормам.

10.2. В случае, если документы поданы в соответствии с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, отдел образования администрации г.Гуково не имеет права отказать в предоставлении муниципальной услуги.

10.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

12. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Правовыми актами, регулирующими предоставление услуги, не предусмотрено взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной услуги, взимания платы не предусмотрено.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления. Регистрация поступивших обращений заявителей осуществляется в «Журнале регистрации обращений граждан», где указывается дата обращения заявителя.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

16.1. Требования к помещению отдела образования администрации г.Гуково, в котором организуется предоставление муниципальной услуги.

16.1.1. Здание, в котором расположен отдела образования администрации г.Гуково, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ Заявителей.

Вход в здание оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей полные наименования отдела образования администрации г.Гуково.

При обращении в отдел образования администрации г.Гуково Заявителю гарантируется прием в помещении:

- оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами;
- оборудованном противопожарной системой и системой пожаротушения;
- оборудованном системой кондиционирования воздуха;

с наличием бесплатного туалета.

16.1.2. В помещении отдела образования администрации г.Гуково отводятся места для ожидания, информирования и приема Заявителей.

Места для ожидания на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для информирования и заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются информационными стендами и образцами заполнения документов.

16.1.3. Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра Заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

16.1.4. Прием Заявителей осуществляется специалистами отдела образования администрации г.Гуково в кабинете, предназначенном для работы и предоставления муниципальной услуги.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

16.1.5. В помещении отдела образования администрации г.Гуково обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения муниципальной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалистов отдела образования администрации г.Гуково, предоставляющих услугу, передвижения в здании отдела образования администрации г.Гуково, входа в помещение и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов отдела образования администрации г.Гуково, предоставляющих услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

17.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

открытый доступ Заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица и специалистов отдела образования администрации г.Гуково;

возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

получение полной информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, в соответствии с порядком, закрепленным в разделе III настоящего Регламента;

обращение в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению Заявителя или на действия (бездействие) должностного лица и специалистов отдела образования администрации г.Гуково;

обращение за предоставлением муниципальной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях отдела образования администрации г.Гуково;

допуск в помещения отдела образования администрации г.Гуково сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения отдела образования администрации г.Гуково собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками отдела образования администрации г.Гуково иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

17.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность информации, предоставляемой Заявителю;
- полнота информации по сути запроса Заявителя;
- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса.

17.3. При личном обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги взаимодействие с должностным лицом и специалистами отдела образования администрации г.Гуково, происходит дважды: при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги. Продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

18.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю лично, по телефону, по почте; посредством размещения на информационном стенде, расположенном в отделе образования; посредством размещения сведений в информационных телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть «Интернет»).

- 18.2. Информирование проводится в форме:
- устного информирования;