



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.08.2018 № 1976-па

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги в городе Южно-Сахалинске «Выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в том числе в приемной семье», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3427-па

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», распоряжениями Правительства Сахалинской области от 27.04.2018 № 253-р и от 31.05.2018 № 297-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Правительства Сахалинской области», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги в городе Южно-Сахалинске «Выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в том числе в приемной семье», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3427-па, следующие изменения:

1.1. Абзац 3 пункта 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«Прием запросов о предоставлении государственной услуги, а также устное консультирование при личном обращении заинтересованных лиц по

вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги:  
Среда: с 15:00 до 15:30;».

1.2. Абзац 2 подраздела 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Департамент образования не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг.»

1.3. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет в Департамент образования следующие документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги (согласно приложению № 1);

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) на безвозмездной или возмездной основе (один экземпляр документа находится в личном деле опекаемого ребенка в отделе опеки и попечительства Департамента образования, второй экземпляр у опекуна (попечителя));

- договор об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (в том числе договор о приемной семье, один экземпляр которого находится в личном деле опекаемого ребенка в отделе опеки и попечительства Департамента образования, второй экземпляр у опекуна (попечителя));

- копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье;

- копии документов, подтверждающих факт отсутствия опеки (попечения) над ребенком единственного или обоих родителей;

- справку с места учебы для ребенка старше 16 лет, обучающегося в общеобразовательной организации;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.».

1.4. Подраздел 2.8 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) опекун (опекуны) или попечитель (попечители) назначены ребенку по заявлению родителей на период, когда по уважительным причинам они не могут исполнять свои родительские обязанности;

- 2) достижение подопечным ребенком совершеннолетия (за исключением случаев продолжения обучения по очной форме

в общеобразовательной организации при наличии соответствующего заявления опекуна (попечителя), приемного родителя, справки из образовательной организации о продолжении обучения и дате окончания учебы);

- 3) усыновление ребенка;
- 4) устройство ребенка на полное государственное обеспечение;
- 5) вступление несовершеннолетнего в брак;
- 6) объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);
- 7) освобождение, отстранение опекуна (попечителя), приемного родителя от исполнения своих обязанностей;
- 8) изменение места жительства подопечного;
- 9) возвращение ребенка в кровную семью.

2.8.3. Несоответствие заявителя требованиям, установленным в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;

2.8.4. Непредставление документов, установленных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента;

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.»

1.5. Пункты 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

3.2.2.1. Основанием для начала административной действия является поступление в отдел опеки и попечительства Департамента образования заявления с приложенными документами.

3.2.2.2. Должностным лицом, ответственным за прием заявления и прилагаемых к нему документов, является специалист отдела опеки и попечительства Департамента образования, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия.

3.2.2.3. Специалист отдела опеки и попечительства Департамента образования, ответственный за прием заявления и прилагаемых к нему документов, определяет предмет обращения.

3.2.2.4. Специалист отдела опеки и попечительства Департамента образования, ответственный за регистрацию входящих документов, регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов в течение одного рабочего дня с даты поступления в отдел опеки и попечительства Департамента образования.

3.2.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение всех административных действий, входящих в состав административной

процедуры, является главный специалист отдела опеки и попечительства Департамента образования.

#### 3.2.4. Критерии принятия решений.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом выполнения административной процедуры является принятое заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами и информирование об этом заявителя.

При подаче заявления через МФЦ заявитель информируется в МФЦ.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера, в том числе при подаче заявления в электронной форме.»

1.6. Наименование раздела 5 изложить в новой редакции:

**«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)  
ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО  
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО  
ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
(МУНИЦИПАЛЬНЫХ) СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ».**

1.7. Наименование подраздела 5.1 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента образования, должностного лица Департамента образования, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников при предоставлении государственной услуги».

1.8. Пункт 5.1.1 подраздела 5.1 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных (муниципальных) услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений

и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.».

1.9. Подраздел 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Департамента образования, представляющего государственную услугу, должностного лица Департамента образования, представляющего государственную услугу, муниципального служащего, руководителя Департамента образования, представляющего государственную услугу, а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Департамента образования, должностного лица Департамента образования либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг и их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг и их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

1.10. Пункты 5.4.1, 5.4.2 подраздела 5.4 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.4.1. Жалоба подается в Департамент образования, МФЦ, либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента образования подается в администрацию города Южно-Сахалинска.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ (Агентство по информационным технологиям и связи Сахалинской области).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента образования, должностного лица Департамента образования, муниципального служащего, руководителя Департамента образования, предоставляющих государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента образования, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»

1.11. Абзац 2 подпункта 5.4.2.4 подраздела 5.4. изложить в новой редакции:

«1) официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;».

1.12. Абзац 2 пункта 5.4.3 подраздела 5.4 раздела 5 изложить в новой редакции:

«Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается Департаментом образования, за исключением случая, указанного в пункте 5.4.1 подраздела 5.4 раздела 5 Регламента. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте образования.».

1.13. Подраздел 5.4 раздела 5 дополнить пунктами 5.4.7, 5.4.8 следующего содержания:

«5.4.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»

1.14. Пункт 5.5.1 подраздела 5.5 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.5.1. Жалоба поступившая в Департамент образования, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.»

1.15. Пункт 5.5.2 подраздела 5.5 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.5.2. Жалоба, поступившая в Департамент образования, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в приеме документов у заявителей либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня регистрации.»

1.16. Пункт 5.7.1 подраздела 5.7 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.»

1.17. Абзац 1 пункта 5.7.2 подраздела 5.7 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:»

1.18. Пункт 5.7.3 подраздела 5.7 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные в соответствии с пунктом 5.4.1. настоящего административного регламента полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

1.19. Пункт 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ в форме электронного документа подписывается электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.».

1.20. Пункт 5.8.2 подраздела 5.8 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченными на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента образования, работником, руководителем МФЦ, руководителем органа исполнительной власти Сахалинской области, являющегося учредителем МФЦ, руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.».

1.21. Абзац 2 пункта 5.8.3 подраздела 5.8 раздела 5 изложить в новой редакции:

«- наименование Департамента образования, МФЦ, учредителя МФЦ, организации осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо вышестоящего органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, работника, принявших решение по жалобе;».

1.22. Пункт 5.11.1 подраздела 5.11 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.11.1 Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента образования, должностного лица Департамента образования, предоставляющих государственную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников обеспечивается по средствам размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах Департамента образования, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на ЕПГУ, либо РПГУ.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента образования, должностного лица Департамента образования предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг и их работников осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.».

1.23. Пункт 5.11.2 подраздела 5.11 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Южно-Сахалинска, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ при предоставлении государственных и муниципальных услуг утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па.».

1.24. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги в городе Южно-Сахалинске «Выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в том числе в приемной семье» изложить в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города.

3. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение  
к постановлению администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 15.08.2018 № 1976-па  
Приложение № 1

к административному регламенту предоставления  
государственной услуги в городе Южно-Сахалинске  
«Выплата денежных средств на содержание ребенка,  
находящегося под опекой (попечительством),  
в том числе в приемной семье»

Директору Департамента образования  
администрации города Южно-Сахалинска  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу назначить выплату денежных средств на содержание моего  
подопечного ребенка \_\_\_\_\_

( Ф.И.О., дата рождения ребенка, оставшегося без попечения родителей)

мать \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

(указать причину отсутствия родительского попечения)

отец \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

(указать причину отсутствия родительского попечения)

Я ознакомился(ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение) предоставления государственной услуги, и обязуюсь своевременно извещать об их наступлении.

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем выплатном деле, в целях реализации мер социальной поддержки с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)