



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2019 № 1853-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 целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», ст. 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. Подраздел 1.2 раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Получателями государственной услуги "Выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в том числе в приемной семье" могут выступать граждане, проживающие на

территории Сахалинской области, назначенные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации опекунами, попечителями, приемными родителями, над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (далее - опекуны). Право на получение государственной услуги имеет один из приемных родителей.

Не выплачиваются денежные средства на содержание ребенка, находящегося на полном государственном обеспечении в соответствующей организации, а также на ребенка, которому опекун или попечитель назначен по совместному заявлению родителей на период, когда по уважительным причинам они не смогут исполнять свои родительские обязанности.».

1.2. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента изложить в следующей 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 ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье;

- копию 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;

- реквизиты лицевого счета ребенка для перечисления ежемесячной выплаты на содержание;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.».

1.3. Пункт 2.8.2, 2.8.3, 2.8.4 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Основаниями 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.

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

2.8.2.2. 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.».

1.4. Пункт 3.6.1 подраздела 3.6 раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Порядок административных действий в случае предоставления государственной услуги в МФЦ:

1) Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в помещении МФЦ.

Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, прокат видеороликов, обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

2) Прием от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В МФЦ за предоставлением государственной услуги заявитель обращается лично.

Административное действие по приему от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включает в себя:

- установление личности заявителя;
- проверку комплектности представленных документов (при наличии);
- регистрацию заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ;
- вручение расписки о получении заявления и документов (при наличии).

3) Передача документов из МФЦ в администрацию города Южно-Сахалинска:

Передача документов из МФЦ в администрацию города Южно-Сахалинска осуществляется посредством их доставки на бумажном носителе курьером МФЦ, либо почтовым отправлением и/или при наличии технической возможности в электронном виде в Департамент образования.

4) Направление результата предоставления государственной услуги в МФЦ.

Должностное лицо Департамента образования, ответственное за выдачу документов, обеспечивает направление в МФЦ результата государственной услуги не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню истечения срока ее предоставления, посредством передачи документа на бумажном носителе курьеру МФЦ, либо почтовым отправлением и/или при технической возможности в электронном виде в Департамент образования.

Специалист МФЦ вносит информацию о поступлении результата государственной услуги в автоматизированную информационную систему МФЦ и информирует заявителя о возможности получения результата государственной услуги.

Специалист МФЦ выдает результат оказания государственной услуги заявителю в момент обращения заявителя в МФЦ за его получением.».

1.5. Абзац 4 пункта 5.4.1 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ (Министерство цифрового развития и связи Сахалинской области).».

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