



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2015 № 1557-па

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Сахалинской области, «Установление опеки или попечительства, назначение опекунов, попечителей несовершеннолетним лицам», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 07.02.2013 № 147

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 РФ от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Сахалинской области, «Установление опеки или попечительства, назначение опекунов, попечителей несовершеннолетним лицам», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 07.02.2013 № 147, следующие изменения:

1.1. Подраздел 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Местонахождение и график работы Департамента образования, предоставляющего государственную услугу:

Департамент образования: 693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 172.

Отдел опеки и попечительства Департамента образования: 693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, д. 38.

Понедельник - четверг: с 9:00 до 17:15.

Пятница: с 09:00 до 17:00.

Перерыв: с 13:00 до 14:00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

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 17:00.

1.3.2. Справочные телефоны Департамента образования:

Телефон приемной начальника Департамента образования: (4242) 723595.

Телефон/факс начальника отдела опеки и попечительства Департамента образования: (4242) 436030/500805.

Телефон отдела опеки и попечительства Департамента образования, по которому можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги: (4242) 500311.

1.3.3. Справочные телефоны организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Сахалинской области: (4242) 789521, 789360.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области: (4242) 464119, 453537, 453543.

Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска: (4242) 510100, 510109.

Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации в городе Южно-Сахалинске: (4242) 495400.

Агентство записи актов гражданского состояния Сахалинской области: (4242) 424322.

1.3.4. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Департамента образования: <http://doys.ru>;

Адрес электронной почты Департамента образования: [doys@yuzhno-sakh.ru](mailto:doys@yuzhno-sakh.ru).

1.3.5. Информация о месте нахождения и графике работы Департамента образования, а также о порядке предоставления государственной услуги размещаются:

- на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru/>;

- на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) <http://www.gosuslugi.ru> и на официальном сайте региональной государственной информационной системы «Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - Региональный портал) <http://uslugi.admsakhalin.ru>;

- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.6. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Официальный сайт администрации города Южно-Сахалинска, Единый и Региональный порталы, информационный стенд Департамента образования содержат следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Департамента образования, графике приема граждан специалистами Департамента образования, а также способах получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- о справочных телефонах Департамента образования, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- об адресах официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, адресах его электронной почты и электронной почты Департамента образования, об адресах Единого и Регионального порталов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты;

- о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг;

- о месте нахождения и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), графике приема граждан специалистами МФЦ, а также способах получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

- о справочных телефонах МФЦ;

1.3.7. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- консультирование лично;

- консультирование по почте (по электронной почте);

- консультирование по телефону.

1.3.8. Консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при устном консультировании не может превышать 15 минут.

Устное консультирование каждого заинтересованного лица не может превышать 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное консультирование, может

предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

#### 1.3.9. Консультирование по почте (по электронной почте).

При консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица, в случае обращения в письменной форме, либо по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица, в случае обращения в форме электронного документа, в срок, установленный законодательством Российской Федерации - в течение 30 дней с момента регистрации обращения.

Датой получения обращения является дата регистрация входящего обращения.

#### 1.3.10. Консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.11. Требования к ответам должностных лиц на обращения граждан и организаций:

- при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование органа местного самоуправления, в который поступил звонок.

1.3.12. Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование структурного подразделения-исполнителя;
- номер телефона исполнителя».

1.2. Пункт 2.2.3. подраздела 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Предоставление государственной услуги осуществляется во взаимодействии с Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Сахалинской области, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области, Управлением Пенсионного Фонда Российской Федерации в городе Южно-Сахалинске, Агентством записи актов гражданского состояния Сахалинской области, Департаментом городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных».

1.3. Подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 46 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя и складывается в результате прохождения отдельных административных процедур, необходимых для представления данной услуги:

- регистрация заявления в день поступления заявления и пакета документов;

- оформление запросов в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Сахалинской области, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области, Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации в городе Южно-Сахалинске, Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска, Агентство записи актов гражданского состояния Сахалинской области в течение 3 рабочих дней посредством межведомственного информационного взаимодействия со дня предоставления необходимых документов гражданином;

- ожидание ответов на запросы органов опеки и попечительства о предоставлении выписки из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса;

- срок направления ответа на запрос органа опеки и попечительства из Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации не должен превышать 30 календарных дней со дня получения соответствующего запроса;

- обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) в течение 3 дней со дня представления полного пакета документов, указанных в подразделе 2.6;

- оформление акта обследования в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства;

- оформление акта обследования в 2-х экземплярах, один из которых направляется (вручается) гражданину, выразившему желание стать опекуном в течение 3 дней со дня его утверждения, второй хранится в органе опеки и попечительства. Акт обследования может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке;

- принятие решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном), которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном) с указанием причин отказа в течение 10 дней со дня представления полного пакета документов и акта обследования;

- направление (вручение) заявителю акта о назначении опекуна (об отказе в назначении опекуна) или заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном вместе с представленными документами в течение 3 дней с момента его подписания (с уведомлением о прибытии в отдел опеки и попечительства Департамента образования для заключения договора об осуществлении опеки и попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного). Копии документов хранятся в органе опеки и попечительства.

В случае направления заявления и всех необходимых документов в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала официального сайта срок предоставления услуги отсчитывается с даты поступления заявления и документов в Департамент образования.

В случае подачи заявления и всех необходимых документов на бумажном носителе через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у Департамента образования заключены соглашения о взаимодействии, срок предоставления государственной услуги отсчитывается с даты поступления заявления и документов в МФЦ».

1.4. Подпункт 2.6.2.12. пункта 2.6.2. изложить в следующей редакции:

«2.6.2.12. В случае, если гражданином не были представлены копии документов, указанных в подпунктах 2.6.2.8, 2.6.2.10, 2.6.2.11 регламента, орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно при наличии представленных гражданином документов.

В случае если заявителем не были представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.6.2.5, 2.6.2.6, 2.6.2.8, 2.6.2.10 регламента, указанные документы запрашиваются Департаментом образования посредством межведомственного электронного взаимодействия».

1.5. Пункт 2.7.1. дополнить подпунктом 2.7.1.5.:

«2.7.1.5. Справка о заключении брака (если гражданин, выразивший желание стать опекуном состоит в браке)».

1.6. Абзац три раздела III изложить в следующей редакции:

«- оформление запроса в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Сахалинской области, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области, Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации в городе Южно-Сахалинске, Департамент городского хозяйства администрации города

Южно-Сахалинска, Агентство записи актов гражданского состояния Сахалинской области в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления;».

1.7. Из наименования подраздела 3.2 исключить слова «Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Сахалинской области,» и дополнить словами «, Агентство записи актов гражданского состояния Сахалинской области».

1.8. Пункт 3.2.1. подраздела 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в предоставленных заявителем документах документов, указанных в подпунктах 2.6.2.5, 2.6.2.6, 2.6.2.8, 2.6.2.11 регламента, и пометка специалиста отдела опеки и попечительства Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска о необходимости оформления запроса в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Сахалинской области, Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области, Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска, Управлением Пенсионного Фонда Российской Федерации в городе Южно-Сахалинске, Агентство записи актов гражданского состояния Сахалинской области (далее - уполномоченные органы)».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на вице-мэра.

Мэр города

С.А.Надсадин