



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.05.2018

с. Верхний Услон

КАРАР

451

О внесении изменений в приложение № 7 к Постановлению Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан от 05.09.2016 года № 1203 «Об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг в области опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних»

В соответствии с пунктом 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 1716 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи», Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан № под-688/18 от 16.04.2018 Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение № 10 к Постановлению Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан от 05.09.2016 г. № 1203 «Об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг в области опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних» следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

пункт 1.3.5. дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация, размещаемая на информационных стендах включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего регламента»;

1.2. Дополнить пунктом 1.5 следующего содержания:

«1.5. в настоящем регламенте используются следующие термины и определения: удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирование заявителей в сельских поселениях муниципальных районов;

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги. Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение № 1)»;

1.3. В разделе 2:

наименование графы 1 таблицы изложить в следующей редакции: «Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги»;

1.4. наименование графы 2 таблицы изложить в следующей редакции: «Содержание требований к стандарту»;

1.5. В пункте 2.4:

в графу 1 после слов «государственной услуги» дополнить словами «, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации»;

графу 2 дополнить абзацем следующего содержания: «Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено»;

1.6. В пункте 2.5:

графу 1 после слов «представлению заявителем» дополнить словами «, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»;

графу 2 пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«1) заявление (Приложение № 1), бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в орган опеки. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте исполкома. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);
почтовым отправлением.

Заявления и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала);

3) справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии у гражданина заболеваний, либо заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство) в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации (Приложение № 2).

Документы, указанные в подпункте 3 действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

Гражданин вправе представить иные документы, свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе документы об образовании и (или) о квалификации, справку с места работы о занимаемой должности, копию свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.

Заявление с просьбой дать заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в свою семью и прилагаемые к нему документы, могут быть поданы гражданином в орган опеки и попечительства лично либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность»;

1.7. В пункте 2.6:

графу 1 после слов «вправе представить» дополнить словами «, а так же способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы»;

в графе 2 в перечне документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия, указать только документы, находящиеся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления;

графу 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций»;

1.8. В пункте 2.13:

графу 1 после слов «государственной услуги дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

графу 2 дополнить абзацем вторым, следующего содержания:

«Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день».

1.9. Пункт 2.14 таблицы изложить в следующей редакции:

<p>«2.14 Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг»</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов»</p>	
---	--	--

1.10. Пункт 2.15 таблицы изложить в следующей редакции:

<p>«2.15 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещения органа опеки и попечительства: 422570, с. Верхний Услон, ул. Чехова, д. 18 в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных</p>	
---	--	--

<p>муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах монофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий»</p>	<p>стендах, информационных ресурсах http://www.verhniy-uslon.tatar.ru в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> очереди при приеме документов и выдаче заявителям результатов государственной услуги; нарушение сроков предоставления государственной услуги; жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу; жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям. <p>При передаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставление государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://www.verhniy-uslon.tatar.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ»</p>
--	---

1.11. В разделе 3 наименование раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.12. Пункт 3.1.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление государственной услуги по выдаче заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием заявителя, прием документов (см. п. 2.5 настоящего регламента);
- 3) обследование жилищно-бытовых условий заявителя (Приложение № 3);
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 5) проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) подготовку заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи совершеннолетних граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;
- 7) выдачу заявителю результата государственной услуги (Приложение № 4);
- 8) направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований;
- 9) направление сведений о получателе услуги и страховой номер индивидуального лицевого счета в единую государственную информационную систему социального обеспечения»;

1.13. Подпункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2 Орган опеки и попечительства в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение представленных документов, об отсутствии у гражданина обстоятельств, указанных в третьем и четвертом абзацах пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Форма и порядок предоставления ответа на запрос органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации. Ответ о подтверждении указанных сведений направляется в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

В случае если сведения о наличии (отсутствии) судимости, указанные гражданами в заявлении, были подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации заявлений, расписка или возвращенные заявителю документы»;

1.14. Подпункт 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Ответы на запросы органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, направляются уполномоченным органом в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

В случае если сведения, указанные гражданами в заявлении в соответствии с абзацами 4 и 5 пункта 2.5. стандарта предоставления государственной услуги, были подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений»;

1.15. Пункт 3.10. изложить в следующей редакции:

«3.10. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, удаленное рабочее место МФЦ»;

1.16. Дополнить раздел 3 пунктом 3.11. следующего содержания:

«3.11. Исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

Переоформление заключения (письмо об отказе в выдаче заключения) осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в заключении (письмо об отказе в выдаче заключения).

Переоформление заключения (письмо об отказе в выдаче заключения) осуществляется на основании зарегистрированного заявления (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 7 к настоящему регламенту) с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

3.11.1. Специалист органа опеки и попечительства:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан;
переоформляет проект заключения (письмо об отказе в выдаче заключения);
направляет проект переоформленного заключения (письмо об отказе в выдаче заключения) на подпись руководителю органа опеки и попечительства;
процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный проект заключения (письмо об отказе в выдаче заключения), направленный на подпись к руководителю органа опеки и попечительства.

3.11.2. Руководитель органа опеки и попечительства подписывает переоформленное заключение (письмо об отказе в выдаче заключения) и направляет его специалисту органа опеки и попечительства.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента направления проекта решения на подпись.

Результат процедуры: подписанное переоформленное заключение (письмо об отказе в выдаче заключения).

3.11.3. Специалист органа опеки и попечительства уведомляет заявителя, способом, указанным в заявлении, о переоформленном заключении (письмо об отказе в выдаче заключения).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление заявителя о переоформленном заключении (письмо об отказе в выдаче заключения)»;

1.17. Дополнить Приложение № 7 с формой заявления об исправлении технической ошибки (прилагается).

1.19. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района по социально-экономическому развитию.

**Руководитель
Исполнительного комитета**



Л.С. Хакимзянов

Подг. и отп.
С.Н. Сураева
в 2 экз.

Приложение № 7

К Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности быть усыновителями гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, постановке на учет в качестве кандидата в усыновители

Рекомендуемая форма

Руководителю Исполнительного
комитета Верхнеуслонского
муниципального района Республики
Татарстан

Заявление об исправлении технической ошибки

Я, _____

(фамилия, имя, отчество заявителя указывается полностью)

Проживающий (ая) по адресу _____

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный адрес)

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия,

номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Прошу исправить техническую ошибку _____,
допущенную в заключении о возможности быть усыновителем от
№ _____.

(дата решения, номер решения)

Согласен (на) на получение информации об исправлении технической ошибки

(письменно, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)