



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.04.2016 г.

№ 391

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 05.06.2012 № 437 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, выразивших желание установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними, принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством РФ формах»

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов» в целях приведения правовых актов ЗАТО г.Североморск в соответствие с действующим законодательством администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 05.06.2012 № 437 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, выразивших желание установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними, принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством РФ формах» (с изменениями), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.7.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.3. Может быть отказано в оказании государственной услуги:

- лицам, признанным судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

- лицам, лишенным родительских прав или ограниченным в родительских правах;
 - лицам, отстраненным от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на него законом;
 - бывшим усыновителям, если усыновление отменено судом по их вине;
 - лицам, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права, согласно перечню заболеваний, указанного в приложении № 5 настоящего Административного регламента;
 - лицам, не имеющим постоянного места жительства;
 - лицам, проживающим в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам;
 - лицам, имеющим или имевшим судимость, подвергавшихся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрической стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности, и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;
 - лицам, имеющим неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;
 - лицам, не прошедшим подготовки в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса РФ (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);
 - лицам, состоящим в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лицам, являющимися гражданами указанного государства и не состоящими в браке.»
- 1.2. Абзац 5 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:
- «Адрес официального сайта Управления, содержащего информацию о государственной услуге: <http://severomorsk-edu.ru/>».
- 1.3. Абзац 6 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:
- «Адрес электронной почты для консультаций, обращений и направления электронных писем: ЕСИМС@severomorsk-edu.ru».
- 1.4. Абзац 8 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:
- «Электронный адрес для направления документов и обращений: ЕСИМС@severomorsk-edu.ru».
- 1.5. Абзац 9 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:
- «Информация об исполнении Управлением государственной услуги размещена на официальном Интернет-сайте Управления: <http://severomorsk-edu.ru/>».

1.6. Абзац 11 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Адрес электронной почты для получения информации: УО-oreka@severomorsk-edu.ru».

1.7. Подпункт 1.3.2 пункта 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Сведения о графике работы Управления сообщаются по телефонам для справок (консультаций), и также размещаются на Интернет-сайте Управления образования: <http://severomorsk-edu.ru/>».

1.8. Подпункт 1.3.5 пункта 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.5. Информирование осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;
- средств почтовой связи;
- электронной почты;
- сети Интернет, в том числе на интернет-портале «Государственные и муниципальные услуги Мурманской области»: <http://51gosuslugi.ru>;
- средств массовой информации;
- информационных стендов;
- в Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск» (далее - МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск»), расположенный по адресу: 184600, Мурманская обл., г.Североморск, ул.Адмирала Сизова, д.7 - 7А (для предоставления муниципальной услуги)».

1.9. Подпункт 1.3.13 пункта 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных средствах массовой информации, на Интернет-сайте Управления: <http://severomorsk-edu.ru/>».

1.10. Раздел 2.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.9.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления государственных услуг помещениях.

2.9.2. Помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам.

2.9.3. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.9.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.9.5. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.9.6. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя

из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

2.9.7. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.9.8. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.9.9. Кабинет приема заявителей обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами о предоставлении государственной услуги, стульями и столами.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего прием.

2.9.10. Должностное лицо, осуществляющее прием и консультирование, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

2.9.11. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.9.12. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

2.9.13. Здание, в котором расположено структурное подразделение Администрации, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа граждан.

Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: техническими средствами, обеспечивающими доступ людей с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также лица, владеющего жестовым языком.

При необходимости, с лицом, имеющим ограниченные возможности здоровья, должен быть организован допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.9.14. Центральный вход в здание, в котором расположено структурное подразделение Администрации, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование ОМСУ;
- место нахождения;
- режим работы.

2.9.15. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для входа и выхода из здания, перемещения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуг людей с ограниченными возможностями здоровья должно быть предусмотрено содействие должностных лиц, предоставляющих услугу.

2.9.16. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.9.17. В помещениях должна быть предоставлена возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги. В случае необходимости специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, осуществляется сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта.

2.9.18. Специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, оказывается иная необходимая помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

1.11. Подпункт 2.11.1 пункта 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11.1. Бланки заявления и перечень необходимых документов заявитель может получить в электронном виде на Интернет-сайте Управления образования: <http://severomorsk-edu.ru/> и на Интернет-портале «Государственные услуги Мурманской области» по адресу: <http://51gosuslugi.ru> и в отделении МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск» (для государственной услуги).».

2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

**Глава администрации
ЗАТО г.Североморск**

И.Л. Норина