



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Благовещенск

Г О внесении изменений в
административный регламент
по предоставлению муниципальной
услуги «Деятельность по опеке и
попечительству в отношении
несовершеннолетних»,
утвержденный постановлением
администрации города Благовещенска
01.04.2011 № 1387

В целях приведения в соответствие действующему законодательству Российской Федерации

постановляю:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска 01.04.2011 № 1387 (в редакции постановления администрации города Благовещенска от 28.11.2014 № 4924) (далее – регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе 1 «Общие положения» в пункте 1.1 слова «(далее – муниципальная услуга)» заменить словами «(далее – Административный регламент)» или «регламент»).

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.2.1. Пункт 2.2 дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«В предоставлении муниципальной услуги участвует Муниципальное автономное учреждение города Благовещенска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) (приложение № 3) в части приема документов у заявителя, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента».

1.2.2. Пункт 2.3 дополнить абзацем 13 следующего содержания:

«- МФЦ – в части приема документов у заявителя.».

1.2.3. В абзаце 2 пункта 2.7, в подпункте «к» пункта 2.7.1 слова «опеки и попечительства» заменить словами «опеки и попечительства или МФЦ».

1.2.4. Пункт 2.12 дополнить подпунктом 2.12.1 следующего содержания:

«2.12.1. Обеспечение инвалидам условий беспрепятственного доступа к получению услуги.

071505

Для беспрепятственного получения услуги на базе МФЦ по адресам: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 6/1, ул. 50 лет Октября, 8/2, инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечены следующие условия:

1) помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход;

2) в МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

3) беспрепятственный доступ к объектам МФЦ, в которых предоставляется услуга;

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них;

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах МФЦ;

6) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам МФЦ, в которых предоставляется услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

7) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника на объекты МФЦ, в которых предоставляется услуга, 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;

9) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Для беспрепятственного получения услуги в управлении образования по адресу: г. Благовещенск, ул. Ленина, 108/2, инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечены следующие условия:

1) помещения управления образования, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на первом этаже здания и имеют отдельный вход;

2) беспрепятственный доступ к объектам управления образования, в которых предоставляется услуга;

3) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты управления образования, входа в такие объекты и выхода из них;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах управления образования;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

б) допуск собаки-проводника на объекты управления образования, в которых предоставляется услуга, 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;

7) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

1.2.5. В пункте 2.13 цифры «418» заменить цифрами «301».

1.2.6. В пункте 2.14 слово «специалистами» заменить словами «специалистами отдела по охране детства».

1.2.7. В пунктах 2.15, 2.16, 2.17, 2.18 слово «отдела» заменить словами «отдела по охране детства».

1.3. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме» дополнить пунктами 3.1.4, 3.1.5 следующего содержания:

«3.1.4. На порталах обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги для его дальнейшего заполнения. Доступ к portalу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

3.1.5. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

3.1.5.1. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ взаимодействует с управлением образования администрации города Благовещенска. Процедура взаимодействия определяется соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

3.1.5.2. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ:

в понедельник, вторник, четверг и пятницу - с 8.00 до 19.00;

в среду - с 8.00 до 20.00;

в субботу - с 8.00 до 16.30;

кроме нерабочих праздничных дней. Выходной - воскресенье.

3.1.5.3. Информацию о месте нахождения и графике работы МФЦ (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) можно также получить:

на сайтах благовещенск.рф, mfc-amur.ru;

на информационном стенде перед входом в здание МФЦ;

на информационных стендах в МФЦ.

3.1.5.4. Прием заявлений осуществляется специалистами МФЦ в день обращения заявителя в порядке электронной очереди в соответствии с графиком работы МФЦ.

3.1.5.5. Время ожидания в очереди для подачи заявления не может превышать 15 минут.

3.1.5.6. Заявитель лично (или через доверенное лицо) обращается к специалисту МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, и пакет

документов, предусмотренный пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.1.5.7. В ходе приема документов специалист МФЦ:

а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и/или представителя заявителя);

б) выдает заявителю бланк заявления для заполнения, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления. Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

в) проверяет соответствие поданных документов перечню(ям), определенному(ым) соответственно пунктами 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3 настоящего Административного регламента;

г) принимает заявление, консультирует заявителя по перечню представленных документов. Если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, объясняет содержание выявленных в документах недостатков.

3.1.5.8. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в подпунктах «в» и «г» пункта 3.1.5.7 настоящего Административного регламента, оператор МФЦ при оформлении перечня представленных документов ставит отметку на заявлении «В представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям регламента».

3.1.5.9. Специалист МФЦ формирует обращение в автоматизированной информационной системе МФЦ, регистрирует заявление и делает об этом отметку в бланке заявления.

3.1.5.10. Специалист МФЦ информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, дате и сроках получения результата предоставления муниципальной услуги в управлении образования администрации города Благовещенска, а также о порядке получения результата предоставления муниципальной услуги по истечении указанного срока.

3.1.5.11. Специалист МФЦ формирует полный пакет документов заявителя и вместе с заявлением направляет его в управление образования администрации города Благовещенска. При этом копии документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, представляются в управление образования администрации города Благовещенска из МФЦ в электронном виде по защищенным каналам связи, а оригиналы документов - на бумажном носителе курьером.».

1.4. Дополнить регламент приложением № 3 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска С.В.Яковлеву.

Приложение
к постановлению администрации
города Благовещенска
от _____ № _____

Приложение № 3
к административному регламенту

Общая информация об управлении образования администрации города Благовещенска

Управления образования администрации города Благовещенска

Местонахождение: г. Благовещенск, ул. Ленина, д. 108/2, к. 314.

Тел. (код 4162) 23-75-57, факс (код 4162) 23-75-51.

Электронная почта: [obr-blag@yandex.ru/](mailto:obr-blag@yandex.ru)

Официальный сайт в сети «Интернет»: <http://www.obrblag.info/>

Режим работы: с 9:00 до 18:00 часов, обеденных перерыв с 13:00 до 14:00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.
Начальник: Поцелуева Элина Борисовна.

Общая информация о Муниципальном автономном учреждении города Благовещенска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Офис № 1 МАУ МФЦ г. Благовещенска

675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября 4/2

График работы:

Пн, Вт, Чт, Пт: 08:00-19:00

Ср: 08:00-20:00

Сб: 08:00-16:30

Тел. 200-777

www.mfc-amur.ru/

Офис № 2 МАУ МФЦ г. Благовещенска

675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября 6/1

График работы:

Пн, Вт, Чт, Пт: 08:00-19:00

Ср: 08:00-20:00

Сб: 08:00-16:30

Тел. 200-777

www.mfc-amur.ru/

Офис № 3 МАУ МФЦ г. Благовещенска

675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября 8/2

График работы:

Пн, Вт, Чт, Пт: 08:00-19:00

Ср: 08:00-20:00

Сб: 08:00-16:30

Тел. 200-777

www.mfc-amur.ru/

Пояснительная записка

к проекту постановления администрации города Благовещенска
«О внесении изменений в административный регламент по предоставлению
муниципальной услуги «Деятельность по опеке и попечительству в
отношении несовершеннолетних», утвержденный постановлением
администрации города Благовещенска 01.04.2011 № 1387»

Указанный административный регламент приведен в соответствие действующему законодательству Российской Федерации: определена процедура взаимодействия управления образования города с МФЦ по предоставлению данной муниципальной услуги, включено положение об обеспечении инвалидам условий беспрепятственного доступа к получению услуги.

Начальник управления образования города



Э.Б.Поцелуева

Лист рассылки
к постановлению администрации города Благовещенска
«О внесении изменений в административный регламент по предоставлению
муниципальной услуги «Деятельность по опеке и попечительству в
отношении несовершеннолетних», утвержденный постановлением
администрации города Благовещенска 01.04.2011 № 1387»

1. Управление образования города - 3
2. Редакция газеты «Благовещенск» - 1
3. ЕМИС – 1
4. МФЦ - 1