



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2013

№ 457

г. Оха

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 05.06.2012 № 446 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги в сфере опеки и попечительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлением Правительства Сахалинской области от 26.12.2012 № 669 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставлении государственных услуг», постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 26.02.2013 № 125 «Об утверждении плана разработки и принятия нормативных правовых актов органов местного самоуправления с целью приведения их в соответствие с требованиями Федерального закона от 28.07.2012 № 133-ФЗ» в целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с нормами, действующего федерального законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент, утвержденный постановлением муниципального образования городской округ «Охинский» от 05.06.2012 № 446 «Об утверждении

административного регламента предоставления государственной услуги в сфере опеки и попечительства» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1.5. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«а) непосредственно в здании управления образования по адресу: г. Оха, ул. Ленина, д. 8 начальником управления либо ответственным лицом управления образования городского округа «Охинский» (далее-ответственное лицо);

б) непосредственно в отделе по адресу: г. Оха, ул. Ленина, д.8 – начальником отдела или ответственным лицом отдела.

Ответственные лица являются муниципальными служащими.

в) на официальном сайте муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru;

г) по адресу электронной почты управления образования муниципального образования городской округ «Охинский» uprobrsek@yandex;

д) на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области rgu.admsakhalin.ru.

е) в письменном виде (почтой) по адресу заявителей или устно, обратившимся в управление образования или в отдел путем подачи обращения по почте или лично.

1.2. Пункт 1.7. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«Способ информирования о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также информационных стендах, в ходе личного приема граждан и публикаций в средствах массовой информации».

1.3. В таблице № 1 пункта 2.10. раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» столбец 3 строки1 изложить в следующей редакции:

«Заявитель может подать заявление лично или в виде электронного обращения на адрес электронной почты управления образования. В течение 7 дней рабочих дней со дня подачи заявления в форме электронного документа заявитель должен представить в управление образования заявление и документы, определенные в п 2.10. настоящего административного регламента. В случае не предоставления заявителем оригиналов заявления и прилагаемых к нему документов, на момент вынесения решения о возможности гражданина быть усыновителем является основанием для отказа в выдаче заключения о возможности гражданина быть усыновителем.

Заявление и прилагаемые к нему документы также могут быть заверены электронной цифровой подписью либо посредством универсальной электронной карты. Прием заявлений о выдаче универсальных электронных карт осуществляется в специально организованных пунктах приема заявлений и выдачи универсальных карт по адресам:

г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 39, корпус «В», офис 212 (государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Сахалинский областной центр информатизации»)

г. Южно-Сахалинск, ул. Украинская, 113-Б. (Отделение № 8567 ОАО «Сбербанка России»)

Заявление о выдаче универсальной электронной карты подается гражданином:

- лично или через законного представителя при явке в пункт приема-выдачи;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

С целью сокращения времени подачи и проверки заявления гражданин вправе заполнить предварительную электронную форму, размещенную на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://rgu.admsakhalin.ru>, на Официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области <http://www.admsakhalin.ru>, а также сайте государственного бюджетного учреждения Сахалинской области «Сахалинский областной центр информатизации» <http://soci.admsakhalin.ru>.

1.4.В абзаце три пункта 2.15. раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» слова и цифры « до 60 минут» заменить словами и цифрами « до 15 минут».

1.5. Первый абзац пункта 3.5. раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является заявление. Заявление и прилагаемые к нему документы может быть предоставлено заявителем лично, через доверенное лицо или направлено в виде почтового отправления, электронной почтой, либо на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (при наличии технической возможности и универсальной электронной карты).

1.6. Пункт 3.6. раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Способ фиксации результата выполнения административной процедуры по приему, регистрации заявления, в том числе в электронной форме является регистрация заявления в управлении образования в информационной системе электронного делопроизводства и документооборота.

Муниципальный служащий управления образования, осуществляющий функции делопроизводителя, направляет заявление на рассмотрение ответственного лица, согласно указанию начальника управления образования.

Время регистрации заявления составляет 15 минут с момента его поступления муниципальному служащему управления образования, осуществляющий функции делопроизводителя».

1.7. Дополнить пунктом 3.6.1. раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»

«3.6.1.Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы.

Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

Форму и бланк заявления для получения государственной услуги можно получить на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

При предоставлении государственной услуги в электронной форме управлением образования обеспечивается:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

возможность для заявителей направлять письменные обращения в электронном виде с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (при наличии технической возможности и универсальной электронной карты).

При подаче запроса в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (при наличии технической возможности и универсальной электронной карты) заявителю через «Личный кабинет» предоставляется информация о ходе его рассмотрения.

При заполнении электронных форм заявлений на Едином портале, заявителю необходимо ознакомиться с порядком оказания государственной услуги, полностью заполнить все поля электронной формы.

При заполнении электронного заявления, заявитель подтверждает, что ознакомлен с порядком подачи заявления в электронном виде. А так же дает согласие на передачу заявления в электронной форме по каналам информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

К заявлению в электронном виде должен быть приложен отсканированный комплект документов, указанных в настоящем административном регламенте.

В случае если документы не могут быть направлены в электронном (сканированном) виде, они предоставляются в управление образования вместе с заявлением в бумажном виде.

Заявление считается поданным с момента регистрации его в единой информационной системе управления образования (присвоение заявлению входящего номера).

Обращение, поступившее в управление образования по электронной почте или на официальный сайт, через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области подлежит рассмотрению в порядке и сроки, установленном настоящим административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме»

1.8. Дополнить пунктом 5.10.1 раздел V «Досудебное (внесудебное обжалование заявителем решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо муниципального служащего» следующего содержания:

«5.10.1. Должностные лица органа местного самоуправления, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от принятия ее к рассмотрению несут

ответственность в соответствии с частями 3 и 5 статьи Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский» В.И. Никулина.

**И.о. главы муниципального образования
городской округ «Охинский»**

А.М. Шкрабалюк