

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.03.2021

№ 115

**О внесении изменений в постановление Администрации
Сосновского муниципального района Нижегородской
области от 30.01.2015 № 9 «Об утверждении
административного регламента предоставления на
территории Сосновского муниципального района
Нижегородской области государственной услуги
«Предоставление информации, прием документов
органами опеки и попечительства от лиц, желающих
установить опеку (попечительство) над
несовершеннолетними гражданами»**

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством, Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 30.01.2015 № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами» (с изм. от 05.05.2016 №140) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

Информацию об оказании государственной услуги можно получить: при личном обращении непосредственно в управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – управление образования) по адресу: 606170, Нижегородская область, р.п. Сосновское, ул. Ленина, д.27.

Режим работы управления образования:

Понедельник – четверг: с 8.00 до 17.15 часов;

пятница: с 8.00 до 16.00 часов;

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00 часов;

в предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги:

- начальник управления образования, телефон (83174) 2-63-91;

- главный специалист отдела дошкольного и общего образования управления образования, телефон (83174)2-67-27.

Информацию о месте нахождения и графике работы управления образования можно получить:

- при личном обращении в управление образования;

- с использованием средств телефонной связи, а также по электронной почте:

sosnruo@mail.ru;

- на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области: www.sosnovskoe.info;

- в сети Интернет через Единый интернет-портал государственных, муниципальных услуг (функций) Нижегородской области <http://www.gu.nnov.ru>;

- на информационных стендах, расположенных в управлении образования.

- при личном обращении непосредственно в Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – ГБУ НО «УМФЦ») по адресу: 606170, Нижегородская область, р.п. Сосновское, ул.1 Мая, д.42.

График приема граждан:

понедельник – с 8.00 до 17.00 часов;

вторник – с 8.00 до 17.00 часов;

среда – с 8.00 до 17.00 часов;

четверг – с 8.00 до 20.00 часов;

пятница – с 8.00 до 17.00 часов;

суббота – с 9.00 до 13.30 часов.

Телефон: (83174) 2-71-49, 2-60-32.

Информацию о месте нахождения и графике работы ГБУ НО «УМФЦ» можно получить:

- при личном обращении в ГБУ НО «УМФЦ»;

- с использованием средств телефонной связи;

- в сети Интернет через Единый интернет-портал государственных, муниципальных услуг (функций) Нижегородской области <http://www.gu.nnov.ru>;

- на информационных стендах, расположенных в ГБУ НО «УМФЦ».

1.3. По тексту Административного регламента слова «МКУ «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ».

1.2.Пункт 2.6. раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для предоставления информации: заявление о предоставлении информации об установлении опеки (Запрос оформляется в произвольной форме и направляется по почте, в том числе по электронной почте);

Для установления опеки (попечительства) над несовершеннолетними гражданами, проживающими на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области:

а) заявление с просьбой о назначении его опекуном (далее – заявление). Документ, предоставляется лично заявителем (приложение 1 к Административному регламенту);

б) справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги);

в) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

г) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное

в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

д) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

е) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;

ж) копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в порядке, установленном 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, и лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено). Форма свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации;

з) автобиография (приложение 2 к Административному регламенту);

Гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Документы, предусмотренные подпунктами «б», «в», принимаются специалистами управления образования Администрации Сосновского муниципального района в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом «г», – в течение 6 месяцев со дня выдачи.

В случае, если гражданином не был представлен самостоятельно документ, предусмотренный подпунктом «в» п.п. 2 пункта 2.6 Административного регламента, указанный документ запрашивается управлением образования в соответствующем уполномоченном органе посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запроса о предоставлении этого документа гражданин обязан предоставить в управление образования сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этого документа.

В случае, если гражданином не были представлены копии документов, указанные в подпунктах «д» и «з» п.п. 2 пункта 2.6 Административного регламента, специалист изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригинал возвращается заявителю.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.Подпункт 3.2.2. пункта 3.2. раздела III Административного регламента

изложить в новой редакции:

«3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и приложенного к нему полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное взаимодействие может осуществляться в том случае, если необходимая информация либо документы не были представлены заявителем для предоставления государственной услуги.

Специалист управления образования, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет межведомственное взаимодействие со следующими организациями:

- органы местного самоуправления сельских поселений Сосновского муниципального района;

- МВД РФ;

- Роспотребнадзор;

- Росреестр;

- ФНС РФ;

- ПФР;

- ФСИН РФ;

- ФСБ РФ;

- ФСКН РФ.

Перечень возможных запросов

№ п/п	Наименование документа (совокупность сведений, подлежащих получению по каналам МВ)	Наименование запроса о получении данного документа по каналам МВ	Ведомство ответственное за направление запроса	Ведомство, ответственное за подготовку ответа на запрос	Срок направления запроса с момента начала предоставления услуги	Срок направления ответа на запрос с момента получения запроса
1	Документ, подтверждающий отсутствие (наличие) судимости	Запрос в МВД России о наличии (отсутствии) судимости	Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области	МВД РФ	2	20
3	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Сведения из ЕГРП	Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области	Росреестр	2	5
4	Договор социального найма жилого помещения	Запрос сведений, подтверждающих право пользования заявителем жилым помещением	Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области	Орган местного самоуправления сельского поселения Сосновского муниципального района Нижегородской области	2	5
5	Справка о доходах лица,	Сведения о	Администрация	ФНС РФ	2	5

	являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ	доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ	Сосновского муниципального района Нижегородской области			
6	Документ, содержащий сведения о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат	Сведения о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат	Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области	МВД РФ	2	5
8	Справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о сведениях о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях застрахованного лица	Запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о предоставлении сведений о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях застрахованного лица	Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области	ПФР	2	5
9	Справка о размере пенсии	Запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о предоставлении сведений о размере пенсии	Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области	ПФР	2	5
10	Справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний	Запрос сведений о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний	Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области	ФСИН РФ	2	5
11	Справка о размере	Запрос сведений	Администрация	ФСБ РФ	2	5

	пенсии	о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы безопасности	Сосновского муниципального района Нижегородской области			
12	Справка о размере выплат пенсионерам	Запрос сведений о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков	Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области	ФСНН РФ	2	5

Порядок подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос:

специалист управления образования направляет запрос по межведомственному взаимодействию об истребовании необходимых документов в течение 2 рабочих дней с момента подачи заявления.

Межведомственный запрос о представлении информации (документов), направляемый в орган власти (подведомственную организацию), в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, переданной для исполнения органам местного самоуправления, оформляется на бланке управления образования и заверяется подписью начальника управления образования.

Направление межведомственного запроса и представление запрашиваемой информации (документов) допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, переданной для исполнения органам местного самоуправления.

Ответственность за содержание межведомственного запроса о представлении информации (документов), наличие его реквизитов и правильность оформления возлагается на лицо, подписавшее указанный запрос.

Запрос может быть сформирован в электронном виде.

Специалист управления образования в течение трех дней с момента поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, переданной для исполнения органам местного самоуправления:

- оформляет запросы;
- передает на подпись начальнику управления образования оформленные запросы;
- регистрирует запросы в установленном порядке;
- направляет запросы в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация.

Управление образования определяет способ направления запроса. Направление запросов осуществляется: по каналам СМЭВ (система

межведомственного электронного взаимодействия), по каналам РСМЭВ (Региональная система межведомственного электронного взаимодействия), по почте, курьером.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью начальника управления образования. При направлении запроса почтовым отправлением или курьером запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью начальника управления образования и заверяется печатью управления образования.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.».

2.Главному редактору газеты «Сосновский вестник» (Т.А. Якимова) обеспечить опубликование настоящего постановления.

3.Управлению делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области обеспечить обнародование настоящего постановления путём направления его копии в МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Сосновского муниципального района», а также разместить настоящее постановление в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Е.В.Федина).

4.Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (В.Б. Хохлов).

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального района

А.С.Зимин