



Пискаревка

мо-пискаревка.рф

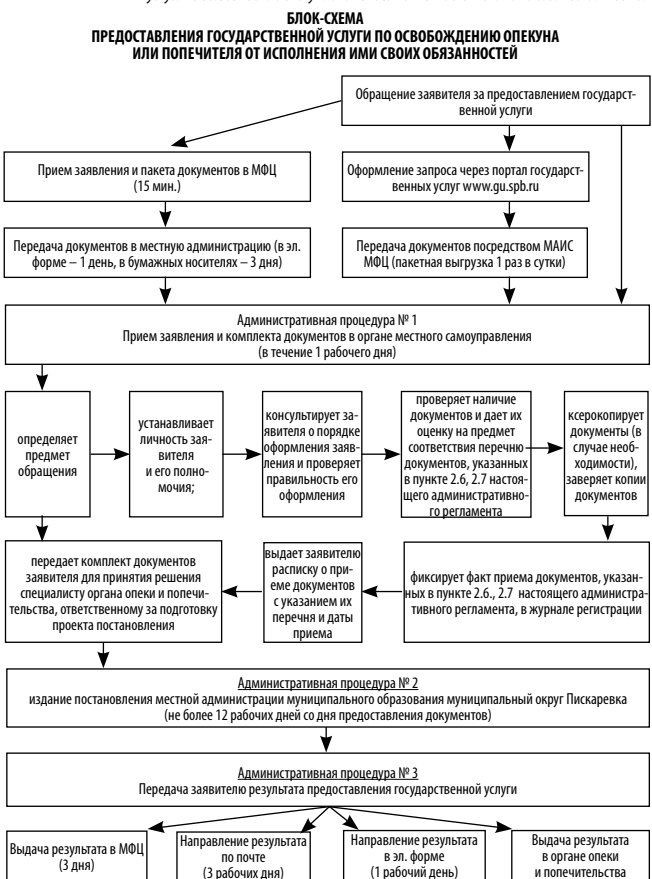
СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

№ 3-3 (251-3). 31 марта 2021 г.

Официальные документы МО Пискаревка

Приложение № 1
к административному регламенту по предоставлению местной администрацией МО Пискаревка, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по освобождению опекуна или попечителя от исполнения ими своих обязанностей

Приложение № 2
к административному регламенту по предоставлению местной администрацией МО Пискаревка, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по освобождению опекуна или попечителя от исполнения ими своих обязанностей



Заявление принято: (дата) и зарегистрировано под №: Специалист: Глава местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пискаревка от (номер) Адрес места жительства (пребывания): индекс (номер) тел. (номер) Паспорт № (номер) выдан (номер) Адрес электронной почты

Я являюсь опекуном / попечителем (указать фамилию, имя, отчество, дату рождения опекуна/попечителя) проживающего по адресу (указать адрес места жительства опекуна/попечителя) на основании постановления № (номер) от (номер) (указать наименование органа опеки и попечительства) Прошу освободить меня от исполнения мною обязанностей опекуна/попечителя в связи с (указать причину, мотивированную обоснованием)

Обязуюсь не позднее трех дней с момента, когда мне стало известно о прекращении опеки или попечительства, представить в орган опеки и попечительства отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов). Дата « (номер) » (номер) 20 (номер) г. Подпись (подпись) О принятом решении прошу проинформировать письменно /устно/ (нужное подчеркнуть) в ОМС района Санкт-Петербурга в Многофункциональном центре района Санкт-Петербурга *отчество указывается при его наличии

Приложение № 3
к административному регламенту по предоставлению местной администрацией МО Пискаревка, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по освобождению опекуна или попечителя от исполнения ими своих обязанностей

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных* Я, (фамилия, имя, отчество*) (дата рождения) (вид документа, удостоверяющего личность) зарегистрированный (ая) по адресу: (место постоянной регистрации) в лице представителя (фамилия, имя, отчество*) (дата рождения) (вид документа, удостоверяющего личность)

* Заполняется лицом, не являющимся заявителем, обработка персональных данных которого необходима для предоставления государственной услуги, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица.

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПИСКАРЕВКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» марта 2021 года № 33-э
Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей в приемных семьях

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом МО Пискаревка, с учетом протеста прокуратуры Калининского района Санкт-Петербурга № 03-01-2021-23 от 01.02.2021 г.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению местной администрацией МО Пискаревка, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей в приемных семьях.
2. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске муниципальной газеты «Пискаревка».
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
4. С момента вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление местной администрации МО Пискаревка от 04.12.2012 № 87-э «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей в приемных семьях».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации В.В. Фильчиков

Приложение к постановлению местной администрации МО Пискаревка от «30» марта 2021 года № 33-э

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению местной администрацией МО Пискаревка, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой

или попечительством, и денежных средств на содержание детей в приемных семьях

1. Общие положения
1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пискаревка (далее – местная администрация) при предоставлении государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей в приемных семьях (далее – государственная услуга).
1.2. Заявителями являются: граждане Российской Федерации, назначенные в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации, опекунами или попечителями, исполняющими свои обязанности возмездно по договору о приемной семье (далее – заявителями).
Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, имеющее следующие документы: документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя.
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.
1.3.1. В предоставлении государственной услуги участвуют:
1.3.1.1. Орган опеки и попечительства местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пискаревка (далее – орган опеки и попечительства); адрес: Санкт-Петербург, Пискаревский пр., д. 52, литер А, пом. 38-Н;
график работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45; перерыв с 13.00 до 13.48; выходные дни – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
1.3.1.2. Органы местного самоуправления Санкт-Петербурга.
адреса, справочные телефоны для консультации граждан и график работы внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, приведенные на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет: https://www.gov.spb.ru/gov/self_gov/.
1.3.2. Перед предоставлением государственной услуги заявителям не требуется дополнительных сведений в иные исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и организации.
1.3.3. Информация об органах (организациях), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявителям могут быть предоставлены следующими способами (в следующем порядке): направление запросов в письменном виде по адресу органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);
по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента; на Портале (www.gu.spb.ru/); в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента; при личном обращении на прием к специалистам органов (организаций) (в дни и часы приема, если установлены); в центре телефонного обслуживания Многофункционального центра (812) 573-90-00; при обращении к инфоматом (инфокиоском, инфопунктом), размещенным в помещении структурных подразделений Многофункционального центра; на стендах в местах предоставления государственной услуги.
На стендах размещается следующая информация: наименование государственной услуги; перечень органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги; график (режим) работы, адреса электронной почты органов (организаций), осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги; адреса органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги; контактная информация об органах (организациях), участвующих в предоставлении государственной услуги; порядок предоставления государственной услуги; последовательность посещения заявителем органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги; перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги; перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе получаемых без участия заявителя; образец заполненного заявления.
1.3.4. В целях доступности получения информации о порядке предоставления государственной услуги для инвалидов органами (организациями), указанными в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента обеспечивается:
для лиц со стойким нарушением функции зрения: выполнение информации крупным рельефным шрифтом на контрастном фоне (белом или желтом) и дублирование рельефно-точечным шрифтом Брайля; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); для лиц со стойким нарушением функции слуха – предоставление государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный сурдоперевод; для лиц с одновременным стойким нарушением функций зрения и слуха – предоставление государственной услуги по тифлосурдопереводу, включая обеспечение доступа тифлосурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный тифлосурдоперевод.
2. Стандарт предоставления государственной услуги
2.1. Наименование государственной услуги: назначение и выплата денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей в приемных семьях, в виде ежемесячной денежной выплаты на содержание несовершеннолетнего.
Краткое наименование государственной услуги: назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного.
2.2. Государственная услуга предоставляется органом опеки и попечительства во взаимодействии с органами (организациями), указанными в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

должительности рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час; телефоны: (812)298-33-90; телефон/факс: (812)298-38-55; адрес сайта и электронной почты: www.mopiskarevka.spb.ru, e-mail: mopiskarevka@yandex.ru.
1.3.1.2. Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Многофункциональный центр, МФЦ); адрес: Санкт-Петербург, ул. Красного Текстильщика, д. 10–12, литера 0;
график работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 13.48; выходные дни – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;
актуальный перечень структурных подразделений Многофункционального центра, места их нахождения, график работы и справочные телефоны указаны на Портале в разделе «Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Санкт-Петербурге (МФЦ)»; центр телефонного обслуживания: (812) 573-90-00; адрес сайта и электронной почты: www.gu.spb.ru/mfc/, e-mail: knz@mfcspb.ru.
1.3.1.3. Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга; адрес: 191144, Новгородская ул., д. 20, лит. А телефон: (812) 576-24-61, факс (812) 576-24-90; адрес сайта и электронной почты: www.gov.spb.ru, e-mail: ksp@gov.spb.ru;
график работы: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 13.48; выходные дни – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
1.3.1.4. При предоставлении государственной услуги орган опеки и попечительства вправе осуществлять взаимодействие информационного взаимодействия с: 1.3.1.4.1. Государственными казенными учреждениями – жилищными агентствами районов Санкт-Петербурга (далее – ГКУ ЖА); места нахождения ГКУ ЖА приведены в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту; график работы: с 9.00 до 18.00 (в пятницу – до 17.00), перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
1.3.1.4.2. Органами местного самоуправления Санкт-Петербурга.
адреса, справочные телефоны для консультации граждан и график работы внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, приведенные на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет: https://www.gov.spb.ru/gov/self_gov/.
1.3.2. Перед предоставлением государственной услуги заявителям не требуется дополнительных сведений в иные исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и организации.
1.3.3. Информация об органах (организациях), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявителям могут быть предоставлены следующими способами (в следующем порядке): направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента; на Портале (www.gu.spb.ru/); в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента; при личном обращении на прием к специалистам органов (организаций) (в дни и часы приема, если установлены); в центре телефонного обслуживания Многофункционального центра (812) 573-90-00; при обращении к инфоматом (инфокиоском, инфопунктом), размещенным в помещении структурных подразделений Многофункционального центра; на стендах в местах предоставления государственной услуги.
На стендах размещается следующая информация: наименование государственной услуги; перечень органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги; график (режим) работы, адреса электронной почты органов (организаций), осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги; адреса органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги; контактная информация об органах (организациях), участвующих в предоставлении государственной услуги; порядок предоставления государственной услуги; последовательность посещения заявителем органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги; перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги; перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе получаемых без участия заявителя; образец заполненного заявления.
1.3.4. В целях доступности получения информации о порядке предоставления государственной услуги для инвалидов органами (организациями), указанными в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента обеспечивается:
для лиц со стойким нарушением функции зрения: выполнение информации крупным рельефным шрифтом на контрастном фоне (белом или желтом) и дублирование рельефно-точечным шрифтом Брайля; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); для лиц со стойким нарушением функции слуха – предоставление государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный сурдоперевод; для лиц с одновременным стойким нарушением функций зрения и слуха – предоставление государственной услуги по тифлосурдопереводу, включая обеспечение доступа тифлосурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный тифлосурдоперевод.
2. Стандарт предоставления государственной услуги
2.1. Наименование государственной услуги: назначение и выплата денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей в приемных семьях, в виде ежемесячной денежной выплаты на содержание несовершеннолетнего.
Краткое наименование государственной услуги: назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного.
2.2. Государственная услуга предоставляется органом опеки и попечительства во взаимодействии с органами (организациями), указанными в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

ганами (организациями), указанными в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.
Должностным лицам органов опеки и попечительства запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, полученных в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2012 № 93 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».
2.3. Результат предоставления государственной услуги является:
издание местной администрацией постановления о назначении и выплате денежных средств на содержание подопечного, либо об отказе в таком назначении и выплате денежных средств на содержание подопечного;
выплата денежных средств на содержание подопечных в приемных семьях;
информирование заявителей о принятом органом опеки и попечительства решении осуществляется: на бумажном носителе – направление через отделение федеральной почтовой связи (или вручение заявителю лично в орган опеки и попечительства) решения о предоставлении государственной услуги, либо направление через отделение федеральной почты (или вручение заявителю лично в орган опеки и попечительства) решения о предоставлении государственной услуги.
Выдача результата предоставления государственной услуги возможна на базе структурных подразделений МФЦ.
Результат предоставления государственной услуги не учитывается в ведомственной информационной системе, в связи с ее отсутствием.
2.4. Срок предоставления государственной услуги: местная администрация принимает решение о назначении и выплате денежных средств, либо об отказе в назначении и выплате денежных средств на содержание подопечного ребенка в течение 10 рабочих дней со дня получения от заявителя заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.
2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги: Гражданский кодекс Российской Федерации; Семейный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 11.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Закон Санкт-Петербурга от 31.10.2007 № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге»;
Закон Санкт-Петербурга от 22.11.2011 N728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»; постановление Правительства Санкт-Петербурга от 02.07.2014 N561-0 «реализации главы 4 «Социальная поддержка детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»; постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2009 № 1593 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге»; постановление Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)»; постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23.12.2011 № 1753 «О Порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга и органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге, а также услуг государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ)» (далее – постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23.12.2011 № 1753); распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 01.12.2011 № 51-рп «Об организации межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Санкт-Петербурге»; распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 29.04.2013 № 34-рп «О мерах по реализации статей 7 и 7.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителями.
документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);
3. В качестве документа, удостоверяющего личность, представляются:
– паспорт гражданина Российской Федерации;
– временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом МВД России от 16.11.2020 N 773;
– иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством.
2. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, представляются:
– документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги;
– документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства).

