



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 23 » *сентября* 20 15 г.

г. Альметьевск

КАРАР

№ 99

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на содержание ребёнка (детей) опекуну или попечителю, приемным родителям, а также выплате вознаграждения, причитающегося опекунам или попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Республики Татарстан от 28 марта 2008 года № 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образовательных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства», решение Совета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан от 04 апреля 2008 года № 232 «Об уполномоченном органе по осуществлению государственных полномочий Республики Татарстан в области опеки и попечительства,

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на содержание ребёнка (детей) опекуну или попечителю, приемным родителям, а также выплате вознаграждения, причитающегося опекунам или попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно (Приложение № 1).

2. Отделу по взаимодействию с общественностью и СМИ (Гараев Р.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Альметьевского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя руководителя исполкома района по экономике С.В. Лаптеву.

И.о. руководителя
исполкома района



Н.А. Богданчиков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением исполнительного комитета

Альметьевского муниципального района

от « 23 » сентября 2015 г. № 49

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на содержание ребёнка (детей) опекуну или попечителю, приемным родителям, а также выплата вознаграждения, причитающегося опекунам или попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на содержание ребёнка (детей) опекуну или попечителю, приемным родителям, а также выплата вознаграждения, причитающегося опекунам или попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления органами местного самоуправления Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (в рамках переданных государственных полномочий органами местного самоуправления Альметьевского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с Законом Республики Татарстан от 20 марта 2008 года № 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства») государственной услуги (далее - услуга) по назначению и выплате денежных средств на содержание ребенка (детей) опекуну или попечителю, приемным родителям, а также выплата вознаграждения, причитающегося опекунам или попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно.

1.2. Получатели услуги: граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее-заявители).

1.3. Услуга предоставляется исполнительным комитетом Альметьевского муниципального района. Исполнитель услуги: Управление «Опека» исполкома района.

1.3.1. Местонахождение органа опеки и попечительства: Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Шоссейная, д. 1 Б, каб. № 3.

График приема органа опеки и попечительства: вторник с 13:00 до 17:00, четверг с 8:00 до 12:00.

1.3.2. Справочные телефоны: 8(8553) 32-89-72, 32-89-26, 32-90-74, 32-89-70.

1.3.3. Адрес официального сайта Альметьевского муниципального района Республики Татарстан в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <http://www.almetyevsk.tatar.ru>.

1.3.4. Информация об услуге может быть получена:

1.3.4.1. Посредством информационных стендов об услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию об услуге, расположенных в помещении для работы с заявителями.

1.3.4.2. Посредством сети «Интернет»:

-на официальном сайте Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.almetyevsk.ru>);

-на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

-на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>).

1.3.4.3. При устном обращении в орган опеки и попечительства (лично).

1.3.4.4. При письменном (в т.ч. в форме электронного документа) обращении в орган опеки и попечительства.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом органа опеки и попечительства на официальном сайте Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.almetyevsk.tatar.ru>) и на информационных стендах в помещении для работы с заявителями.

1.4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (далее – ГК РФ);

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ (далее – СК РФ);

- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее – Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ);

- Семейным кодексом Республики Татарстан от 13 января 2009 года № 4 –ЗРТ (далее – СК РТ);

- Законом Республики Татарстан от 27 февраля 2004 года № 8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ от 27 февраля 2004 года № 8-ЗРТ);

- Законом Республики Татарстан от 20 марта 2008 № 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства»;
- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02 ноября 2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан»;
- приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 02 марта 2011 № 593/11 2 «Об утверждении порядка назначения и выплаты денежного вознаграждения опекунам, попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно (далее – Приказ МО и Н РТ № 593/11);
- Уставом Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Устав);
- постановлением исполнительного комитета Альметьевского муниципального района от 04 июля 2013 года №2785 «О передаче полномочий в сфере опеки и попечительства»;
- Положением об Управлении «Опека» исполнительного комитета Альметьевского муниципального района, утвержденным постановлением исполнительного комитета Альметьевского муниципального района от 10 июля 2008 года № 1602 «О создании Управления Опека».

2. Стандарт предоставления услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
1	2	3
2.1. Наименование услуги	Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка (детей) опекуну или попечителю, приемным родителям, а также выплата вознаграждения, причитающегося опекунам или попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно	ст.31 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ; Ст.137, ст.141 (1), ст.146 СК РФ
2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление «Опека» исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан по месту жительства заявителя или подопечного	
2.3. Результат предоставления услуги	Выплата денежных средств на содержание ребенка (детей) опекуну или попечителю, приемным родителям, а также выплата вознаграждения, причитающегося опекунам или попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно; Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.	Ст. 137, ст.141(1), ст.146 СК РФ, п.8 Приказа Мо и НРТ от 02 марта 2001 года № 593/11
2.4. Срок предоставления услуги	Назначение денежных средств на содержание ребенка (детей) опекуну или попечителю, попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно, осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.	

1	2	3
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или нормативными правовыми актами для предоставления услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>1) заявление о назначении денежных средств; 2) копию свидетельства о рождении ребенка (паспорт); 3) копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (решение суда о лишении родителей родительских прав, свидетельство о смерти и т.п.); 4) справку с места жительства ребенка о совместном его проживании с опекуном или попечителем, приемными родителями; 5) справку об обучении в образовательной организации ребенка старше 16 лет; 6) выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки и попечительства; 7) справку территориального органа социальной защиты населения о прекращении выплаты ежемесячного пособия на ребенка;</p>	<p>ст.138 СК РФ;</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия: - справка с места жительства ребенка о совместном его проживании с опекуном (попечителем), приемными родителями (выписка из домой (поквартирной) книги с места жительства ребенка); - справка территориального органа социальной защиты населения о прекращении выплаты ежемесячного пособия на ребенка.</p>	

1	2	3
<p>услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>		
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом</p>	<p>Согласование услуги не требуется.</p>	

1	2	3
<p>исполнительной власти, предоставляющим услугу</p>		
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги</p>	<p>1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента. 2. Неогорождённые исправления в подаваемых документах. 3. Обращение не по месту фактического проживания.</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги</p>	<p>Не могут быть назначены выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей) опекуну или попечителю, приемным родителям, а также выплаты вознаграждения, приемным причитающегося опекунам или попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) достижение ребенком совершеннолетия; б) устройство ребенка на полное государственное обеспечение в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; в) усыновление ребенка; г) трудоустройство подопечного несовершеннолетнего; д) вступление подопечного в брак; е) объявление подопечного несовершеннолетнего полностью 	

1	2	3
	<p>дееспособным (эмансипация);</p> <p>ж) освобождение, отстранение опекуна или попечителя от исполнения своих обязанностей;</p> <p>з) возвращение ребенка родителям (родителю);</p> <p>и) смерть опекуна или попечителя, подопечного.</p> <p>к) не назначаются денежные средства на тех детей, родители которых могут лично осуществлять их воспитание и содержание (находятся в длительных служебных командировках, проживают раздельно с детьми, но имеют условия для их содержания и под опеку или попечительство другим лицам, в том числе в порядке, определенном частью 1 статьи 13 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»;</p> <p>л) не назначаются денежные средства на детей, которые находятся на полном государственном обеспечении в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p> <p>Выплата ежемесячного денежного вознаграждения опекунам, попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно, приостанавливается в случае ненадлежащего выполнения условий договора об осуществлении опеки и попечительства в отношении несовершеннолетнего на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье.</p>	<p>Ст.139, 141 СК РФ П.12 Приказа МО и НРТ от 02 марта 2001 года № 593/11</p>
2.10. Порядок, размер и основания взимания	Услуга предоставляется на безвозмездной основе.	

1	2	3
<p>государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги</p>		
<p>2.1.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении</p>	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей услуги не установлена.</p>	

1	2	3
<p>результата предоставления таких услуг</p>		
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги</p>	<p>В день поступления заявления</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга</p>	<p>Предоставление услуги осуществляется в помещениях, оборудованных соответствующими указателями. Прием получателей услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей местах, оборудованных: - противопожарной системой и системой пожаротушения; -необходимой мебелью для оформления документов; -информационными стендами.</p>	<p>должностные регламенты, должностные инструкции</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества услуги</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: 1) наличие органа опеки и попечительства в районе проживания заявителя; 2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; 3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на</p>	

1	2	3
	<p>информационных стендах, информационных и муниципальных услуг.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; 2) Соблюдение срока получения результата государственной услуги. 	
<p>2.16. Особенности предоставления услуги в электронной форме</p>	<p>Консультация предоставляется через Интернет-приемную. Заявление и документы в электронной форме направляются через Портал государственных и муниципальных услуг (адрес: http://uslugi.tatar.ru с последующим предъявлением оригиналов документов при получении разрешения.</p>	<p>Правила №432</p>

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на содержание ребенка (детей) опекуну или попечителю, приемным родителям, а также выплата вознаграждения, причитающегося опекунам или попечителям. Приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно:

3.1.1.1. Консультирование заявителя;

3.1.1.2. Прием заявителя, прием документов.

3.1.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении услуги.

3.1.1.4. Подготовка решения о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей) опекуну или попечителю, приемным родителям, а также о выплате вознаграждения, причитающегося опекунам или попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно.

3.1.1.5. Выдача заявителю результата государственной услуги;

3.1.1.6. Направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению услуги представлена в приложении № 4.к Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя.

Заявитель лично посредством электронной почты (адрес: Orekaalmet@mail.ru) и (или) письмом обращается в орган опеки и попечительства для получения консультаций о порядке получения услуги.

Специалистом органа опеки и попечительства осуществляется консультирование заявителя, в т.ч. по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для получения услуги, выдает бланк заявления и, при необходимости, оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультации, замечания по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимого для получения услуги.

3.3. Прием заявителя, прием документов.

3.3.1. Заявителем лично или в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг (адрес: <http://uslugi.tatar.ru>) Республики Татарстан подается (направляется) заявление с приложением указанных в пункте 2.5.к Регламенту.

3.3.2. Специалист органа опеки и попечительства, ведущий прием, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку наличия документов;
- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист органа опеки и попечительства уведомляет заявителя о дате приема заявления для выдачи разрешения и прилагаемых к нему документов, после чего осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.3.3. настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист органа опеки и попечительства при предоставлении заявления заявителем лично уведомляет его о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации заявлений, расписка или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Специалист органа опеки и попечительства осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги специалист органа опеки и попечительства подготавливает письмо об отказе и доводит до сведения заявителя в 2-дневный срок с даты его подписания. Одновременно заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения и осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги организует работу по проверке содержащихся в предоставленных заявителем документах сведений.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течении одного рабочего дня со дня поступления заявления.

Результат процедур: проверка документов и принятие решения о подготовке разрешения или отказа.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Специалист органа опеки и попечительства направляет в электронной форме по средствам системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

- о предоставлении выписки из домовой (поквартирной) книги с места жительства ребенка;
- справка территориального органа социальной защиты населения о прекращении выплаты ежемесячного пособия на ребенка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений.

3.4.2. По запросам органа опеки и попечительства органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, в автоматизированном режиме осуществляется:

- обработка запроса и поиск запрашиваемых данных,
- формирование посредством межведомственного электронного взаимодействия запрашиваемых сведений, либо, в случае отсутствия запрашиваемых сведений, направление уведомления об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента поступления запросов органов опеки и попечительства.

Результат процедур: ответ на запрос или уведомление об отказе в предоставлении сведений, указанных в п. 3.4. настоящего Регламента.

3.5. Подготовка решения о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей) опекуну или попечителю, а также выплаты вознаграждения, причитающегося опекунам или попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно.

3.5.1. Специалист органа опеки и попечительства на основании представленных документов готовит проект письма решения о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей) опекуну или попечителю, приемным родителям, а также выплаты вознаграждения, причитающегося опекунам или попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно или письмо об отказе решения о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей) опекуну или попечителю, приемным родителям, а также выплаты вознаграждения, причитающегося опекунам или попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно и направляет на согласование проекта письма и заявку в Министерство образования и науки Республики Татарстан о разрешении или об отказе с последующим утверждением у руководителя органа опеки и попечительства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: письмо о разрешении и заявку о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей) опекуну или попечителю, приемным родителям, а также выплаты вознаграждения,

причитающегося опекунам или попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно или письмо об отказе, подготовленное в соответствии с п.3.7. настоящего Регламента.

3.5.2. Специалист органа опеки и попечительства, получив подписанное письмо о разрешении, регистрирует его и выдает (направляет) заявителю. В случае отрицательного результата передает письмо об отказе лично в руки или направляет заказным письмом с уведомлением по почте в соответствии с п.3.7. настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течении одного рабочего дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом

3.5.1. Результат процедуры: извещение заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.6. Выдача результата услуги заявителю.

3.6.1. Выплата денежных средств на содержание ребенка (детей) опекуну или попечителю производится опекуну или попечителю, осуществляет Министерство образования и науки Республики Татарстан со дня подачи заявки о назначении денежных средств на содержание ребенка (детей) с возмещением опекуну или попечителю расходов на содержание подопечного за период с момента возникновения оснований на их получение.

Вознаграждение опекунам, попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно, назначается с даты принятия распорядительного акта (распоряжение, постановление) об осуществлении опеки и попечительства на возмездных условиях и договора о передаче (детей) на воспитание в приемную семью.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются опекуну или попечителю, приемным родителям, ежемесячно в полном размере не позднее 20 числа текущего месяца или пересылаются с согласия опекуна или попечителя, приемных родителей в тот же срок на открытый в банке лицевой счет.

Результат процедуры: выдача заявителю результата государственной услуги.

3.7. Направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.1. Специалист органа опеки и попечительства в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения готовит проект письма об отказе в предоставлении услуги.

Подготовленный проект письма об отказе направляет на подпись руководителю органа опеки и попечительства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента выявления оснований для отказа.

Результат процедур: направленный на подпись проект письма об отказе.

3.7.2. руководитель органа опеки и попечительства подписывает

проект письма об отказе и возвращает специалисту органа опеки и попечительства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом

3.7.1. Результат процедур: подписанное письмо об отказе.

3.7.3. Специалист органа опеки и попечительства доводит письмо об отказе до сведения заявителя. Одновременно заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.7.2. настоящего Регламента.

Результат процедуры: извещение заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.8.1. Заявитель вправе обратиться для получения государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.8.2. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии регламентом работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным в установленном порядке.

3.8.3. При поступлении документов из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг на получение государственной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Регламента. Результат государственной услуги направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц органа опеки и попечительства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по

предоставлению органом опеки и попечительства Альметьевского муниципального района Республики Татарстан услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;

- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении услуги и принятии решений руководителю органа опеки и попечительства представляются справки о результатах предоставления услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, специалистами службы делопроизводства, заместителем руководителя исполкома района по образованию и культуре.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственный исполнитель (специалист органа опеки и попечительства) несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

4.6. Руководитель органа опеки и попечительства несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в настоящем регламенте.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих услугу, а также их должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Получатели услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников органа опеки и

попечительства, участвующих в предоставлении услуги, в исполнительный комитет Альметьевского муниципального района Республики Татарстан и (или) Совет района.

Заявитель может обратиться с жалобой, в т.ч. в следующих случаях:

-нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

-нарушение срока предоставления услуги;

-требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления услуги;

-отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено Нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления услуги, у заявителя;

-отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

-затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

-отказ органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, в исправлении допущенных опечаток и ошибок выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (<http://almetyevsk.tatar.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы – в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

5.4.1. наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5.4.2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего;

5.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципального служащего, или государственного служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель исполнительного комитета и (или) Глава района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в т.ч. в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.1.7. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

И.о. заместителя руководителя
исполкома района по экономике



С.В. Лаптева

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате денежных
средств на содержание ребенка (детей)
опекуну или попечителю, приемным
родителям, а также выплата
вознаграждения, причитающегося
опекунам или попечителям, приемным
родителям, исполняющим свои
обязанности возмездно

от опекуна (приёмного родителя и т.д.)

(Ф.И.О. полностью)
проживающего (-ей) по адресу:

(полный адрес)

телефон: _____

паспорт: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина о назначении и выплате денежных
средств на содержание ребенка (детей)

Прошу Вас назначить ежемесячное, (единовременное) пособие
несовершеннолетнему (-им) подопечному (-ым) _____

Ф.И.О. (дата рождения)

Дата:
Подпись:

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате денежных
средств на содержание ребенка (детей)
опекуну или попечителю, приемным
родителям, а также выплата
вознаграждения, причитающегося
опекунам или попечителям, приемным
родителям, исполняющим свои
обязанности возмездно

РЕКВИЗИТЫ

должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной
услуги и осуществляющих контроль ее предоставлением

Управление «Опека» исполнительного комитета Альметьевского
муниципального района Республики Татарстан

Фамилия Имя Отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Салихов Мазит Хазипович	Глава	45-50-10	Mazit.Salihov@tatar.ru

Исполком Альметьевского муниципального района

Фамилия Имя Отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Гирфанов Марат Нилевич	Руководитель исполкома района	45-50-20	Marat.Girfanov@tatar.ru
Загрутдинова Резеда Кутдусовна	Заместитель руководителя исполкома по образованию и культуре	45-50-13	Rezeda.Zagrutdinova@tatar.ru

Ответственные за предоставление муниципальной услуги

Фамилия Имя Отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Афлятунова Роза Егоровна	И.о начальника Управления «Опека»	32-89-26	Opeka-almet@mail.ru

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате денежных
средств на содержание ребенка (детей)
опекуну или попечителю, приемным
родителям, а также выплата
вознаграждения, причитающегося
опекунам или попечителям, приемным
родителям, исполняющим свои
обязанности возмездно

Блок-схема последовательности действий по предоставлению услуги

