



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

07 сентября 2018 г.

г.Буинск

№ 260/ИК-п

Об утверждении административного
регламента предоставления государственных
услуг в области опеки и попечительства

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», с приказом Министерства здравоохранения Республики Татарстан от 28.08.2012 № 1316, с приказами Министерства образования и науки Республики Татарстан от 18.06.2012 № 3680/12, № 3681/12, № 3683/12, от 21.06.2012 № 3790/12, от 22.06.2012 № 3873/12, № 3844/12, № 3845/12, от 27.06.2012 № 3938/12, № 3939/12, № 3940/12, Исполнительный комитет Буинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент 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. (Приложение 1)

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://pravo.tatarstan.ru> и разместить на официальном сайте Буинского муниципального района РТ: <http://buinsk.tatarstan.ru>.

3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на управляющего делами Исполнительного комитета Буинского муниципального района М.М. Юнусову.

Руководитель
Исполнительного комитета
Буинского муниципального района РТ

Р.Р. Камартдинов

**Административный регламент
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**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок 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 (далее - государственная услуга).

1.2. Получатели услуги: граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации (далее – заявители).

1.3. Государственная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Буинского муниципального района Республики Татарстан по месту жительства заявителя или подопечного (Исполкомом).

Исполнитель государственной услуги – отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета (далее – отдел).

1.3.1. Место нахождения Исполкома: 422430, РТ, г. Буинск, ул. Жореса, 110А.

График приема отдела опеки и попечительства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья.
понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, обед с 12-00 до 13-00.

Проход по документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Телефон отдела: 8 (84374) 3 40 34.

1.3.3. Адрес официального сайта Исполкома в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): [http:// buinsk.tatarstan.ru](http://buinsk.tatarstan.ru)

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Исполкома, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Исполкома (<http:// buinsk.tatarstan.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/>);

3) при устном обращении в орган опеки и попечительства (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в орган опеки и попечительства.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ (далее – ГК РФ) («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, №32, ст.3301, «Российская газета», 238-239, 08.12.1994);

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (далее – СК РФ) («Собрание законодательства РФ», 01.01.1996, №1, ст.16, «Российская газета», №17, 27.01.1996);

Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее – Федеральный закон №48-ФЗ) ("Российская газета" от 30 апреля 2008 г. N 94, "Парламентская

газета" от 7 мая 2008 г. N 31-32, в Собрании законодательства Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. N 17 ст. 1755);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) («Российская газета», №168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, №31, ст.4179);

Постановление Правительства РФ от 18 мая 2009 г. N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" (далее- Постановление №423) ("Российская газета" от 27 мая 2009 г. N 94, Собрание законодательства Российской Федерации от 25 мая 2009 г. N 21 ст. 2572, 2012 г. №19, ст. 2416, №21, ст.2644, №37 ст.5002);

Семейным кодексом Республики Татарстан от 13.01.2009 № 4-ЗРТ (далее – СК РТ) ("Республика Татарстан" от 16 января 2009 г. N 8, "Ватаным Татарстан" от 17 января 2009 г. N 8, Ведомости Государственного Совета Татарстана, N 1, январь 2009 г.);

Законом Республики Татарстан от 27.02.2004 №8-ЗРТ «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ №8-ЗРТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, N 2, февраль 2004 г., "Республика Татарстан" от 2 марта 2004 г. N 43-44, Сборник постановлений и распоряжений КМ РТ и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти N 21, 26 мая 2004 г.);

Законом Республики Татарстан от 20.03.2008 № 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства» ("Ватаным Татарстан" от 22 марта 2008 г. N 54, "Республика Татарстан" от 25 марта 2008 г. N 60-61, Ведомости Государственного Совета Татарстана, N 3, март 2008 г.);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №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 2 марта 2011 г. №593/11 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты денежного вознаграждения опекунам, попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно» (Приказ МОиН РТ № 593/11)

(«Республика Татарстан» от 19 апреля 2011 г. № 78, газете «Ватаным Татарстан» от 12 июля 2011 г. № 127, Сборник постановлений и распоряжений КМ РТ и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, № 12, 14 февраля 2012 г.)

-Уставом муниципального образования «Буинский муниципальный район Республики Татарстан», принятым решением Совета Буинского муниципального района Республики Татарстан от 20.12.2013 № 4-37 (в редакции решений Совета Буинского муниципального района от 28.05.2015 №1-49, от 15.07.2016 №9-1, от 15.09.2017 №6-24);

-Положением об Исполнительном комитете Буинского муниципального района, утвержденным решением Совета Буинского муниципального района Республики Татарстан от 17.04.2015 № 3-47;

-Положением об отделе по опеке и попечительства при Исполнительном комитете Буинского муниципального района, утвержденным решением совета Буинского муниципального района от 24.02.2016 №10-5;

-Должностной инструкцией главного специалиста по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних Исполнительного комитета Буинского муниципального района, утвержденным от 07.04.2015 г. № 81-р.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
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 № 48-ФЗ; ст. 137, ст.141(1), ст.146 СК РФ
2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу	Исполком. Исполнитель государственной услуги – отдел по опеке и попечительству при Исполкоме.	
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 Н РФ №593/11
2.4. Срок предоставления услуги	Назначение денежных средств на содержание ребенка (детей) опекуну или попечителю, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно, осуществляется в течении 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.	ст. 138 СК РФ;
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о назначении денежных средств (о выплате вознаграждения); 2) копию свидетельства о рождении ребенка (паспорт); 3) копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (решение суда о лишении 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; 	ст. 138 СК РФ;

	7) справку с территориального органа социальной защиты населения о прекращении выплаты.	
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить	Получается в рамках межведомственного взаимодействия: - справка с места жительства ребенка о совместном его проживании с опекуном (попечителем), приемными родителями (выписка из домовой (поквартальной) книги с места жительства ребенка); - справка территориального органа социальной защиты населения о прекращении выплаты ежемесячного пособия на ребенка.	
2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу	Согласование государственной услуги не требуется	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5. 2. Неоговоренные исправления в подаваемых документах. 3. Обращение не по месту фактического проживания.	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	Не могут быть назначены выплаты 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 в следующих случаях: а) достижение ребенка совершеннолетия; б) устройство ребенка на полное государственное обеспечение в организации для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;	Ст. 139, 141 СК РФ п. 12 Приказа МО и Н РФ № 593/11

	<p>в) усыновление ребенка;</p> <p>г) трудоустройство подопечного несовершеннолетнего;</p> <p>д) вступление подопечного в брак;</p> <p>е) объявление подопечного несовершеннолетнего полностью 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 отдельно с детьми, но имеют условия для их содержания и воспитания и т.п.), но добровольно передают их под опеку или попечительство другим лицам, в том числе в порядке, определенной 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>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	

предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы		
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В день поступления заявления.	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход – выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги	<p>Показателями доступности и 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; 3) наличие органа опеки и попечительства в районе проживания заявителя. 	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	<p>Консультация предоставляется через Интернет-приемную.</p> <p>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>	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной 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:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием заявителя, прием документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) подготовку решения о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей) опекуну или попечителю, приемным родителям, а также о выплате вознаграждения, причитающегося опекуну или попечителям, приемным родителям, исполняющим свои обязанности возмездно;
- 5) выдачу заявителю результата государственной услуги;
- 6) направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении №2.

3.2. Консультирование заявителя.

Заявитель лично, по телефону, электронной почте (адрес: buu@tatar.ru) и (или) письмом обращается в орган опеки и попечительства для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалистом органа опеки и попечительства осуществляется консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для получения государственной услуги.

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

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

3.3. Прием заявителя, прием документов.

3.3.1. Заявителем лично подаются в орган опеки и попечительства документы, указанные в пункте 2.5 настоящего регламента.

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 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 течение 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 посредством 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 одного рабочего дня 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, устанавливаемых настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти 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 и направляет на согласование проекта письма о разрешении или письма об отказе с последующим утверждением у руководителя Исполнительного комитета.

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

Результат процедур: постановление (распоряжение) 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 письменно об отказе, подготовленное в соответствии с п. 3.7.

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.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.5.1.

Результат процедуры: извещение заявителя о представлении 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, со дня вынесения органом опеки и попечительства решения 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 ребенка (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 открытый в банке лицевой счет либо через отделение почтовой связи.

Результат процедур: 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 об отказе в предоставлении услуги.

Подготовленный проект письма об отказе направляет на подпись руководителю Исполнительного комитета.

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

Результат процедуры: направленный на подпись проект письма об отказе.

3.7.2. Руководитель Исполнительного комитета 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 п. 3.7.1

Результат процедуры: подписанное письмо об отказе.

3.7.3. Специалист органа опеки и попечительства доводит письмо об отказе до сведения заявителя. Одновременно заявителю возвращается, 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.

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 государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной 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 государственной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;
- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

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

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений руководителю Исполнительного комитета представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, специалистами службы делопроизводства.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа опеки и попечительства и должностными регламентами.

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

4.4. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном Законом порядке.

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.

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

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) специалистов органа опеки и попечительства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполнительный комитет муниципального района Республики Татарстан.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

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

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

отказ в предоставлении государственной 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 государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

отказ органа предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления государственной 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, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального района Республики Татарстан (<http://www.buinsk.tatarstan.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, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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:

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

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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального 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 государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа опеки и попечительства принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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 имеющийся материалы в органы прокуратуры.

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

Заместителю Премьер-министра РТ-
министру образования и науки РТ
Р.Т. Бурганову

от опекуна (приемного родителя и т.д.)

(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу:

(полный адрес)

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 государственной услуги и осуществляющих текущий контроль за ее предоставлением

Отдел опеки и попечительства Исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Главный специалист отдела опеки и попечительства	(84374) 3 40 34	Gulnaz.Halitova@tatar.ru
Главный специалист отдела опеки и попечительства	(84374) 3 40 34	Aygul.Fashutdinova@tatar.ru

Исполнительный комитет Буинского муниципального района Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Исполнительного комитета	(84374) 3 10 93	bua@tatar.ru
Управляющий делами Исполнительного комитета	(84374) 3 12 02	Milyausha.Yunusova@tatar.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 государственной услуги

