



ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.01.2015г.

с. Ачхой-Мартан

№ 08

**Об утверждении административного регламента
«Назначение денежных средств на содержание детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой
(попечительством) и в приемных семьях» на территории Ачхой-
Мартановского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением главы администрации Ачхой-Мартановского муниципального района от 16.08.2012г. № 511 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Ачхой-Мартановского муниципального района, с целью предоставления муниципальных услуг:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент «Назначение денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях» на территории Ачхой-Мартановского муниципального района.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Ачхой-Мартановского муниципального района А.М. Мунаеву.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации www.a-martan.ru.

**И.о. главы администрации
Ачхой-Мартановского
муниципального района**



С.Т. Хаджаев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Главы администрации
Ачхой-Мартановского
муниципального района
от 23.01.2015 г. № 08



Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Назначение денежных средств
на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях» на
территории Ачхой-Мартановского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

1.2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) администрации муниципального района, порядок взаимодействия между ее органами и должностными лицами, а также взаимодействие администрации муниципального образования с физическими или юридическими лицами (далее – заявители), а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявитель) является опекун (попечитель), приемный родитель.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги предоставляется при личном обращении заявителя, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, а также при устном обращении.

1.5. Информирование и консультирование физических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование и консультирование физических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги производится:

- путем размещения настоящего административного регламента на официальном информационном сайте Ачхой-Мартановского муниципального района;
- непосредственно специалистами органа опеки и попечительства администрации Ачхой-Мартановского муниципального района на личном

приеме заявителей, по телефону, в форме ответов на письменные обращения, направленные в том числе по факсу или с использованием электронных средств связи, а также путем размещения информации на стендах органа опеки и попечительства, в средствах массовой информации.

Основанием для информирования и консультирования физических лиц является их обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, ответственные за информирование и консультирование физических лиц:

- предъявляют форму заявления, подготовленную и распечатанную на бумажном носителе, и список документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- поясняют порядок получения необходимых документов, а также требования, предъявляемые к указанным документам.

Консультирование одного физического лица осуществляется в срок не более 20 минут.

Результат административного действия по информированию и консультированию по вопросам предоставления муниципальной услуги является получение заявителем исчерпывающей информации.

Результат информирования и консультирования физических лиц по вопросу предоставления муниципальной услуги фиксируется специалистом в журнале регистрации обращений.

1.6. Информация о правилах предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги, о его местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты доводится до сведения заявителей:

- через средства телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения информации в соответствующем разделе Интернет-портала администрации Ачхой-Мартановского муниципального района в сети Интернет (<http://www.a-martan.ru>);
- на Портале государственных услуг Чеченской Республики (<http://pgu.gov-chr.ru/>);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Настоящий стандарт распространяется на муниципальную услугу «Назначение денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях» (далее – муниципальная услуга) на территории Ачхой-Мартановского муниципального района, предоставляемую населению Ачхой-Мартановского муниципального района.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ачхой-Мартановского муниципального района в лице органа опеки и попечительства (далее – орган опеки и попечительства). Местонахождение органа опеки попечительства: 366612, Чеченская Республика, Ачхой-Мартановский муниципальный район. с. Ачхой-Мартан, ул. Почтовая, 4.

Электронный адрес органа опеки и попечительства: ob-otdel@bk.ru. Адрес официального сайта Шатойского муниципального района: www.a-martan.ru.

Телефон-факс - 8(87142) 2-22-37

График работы:

Понедельник-пятница: 09:00 - 18:00;

Приемные дни: понедельник, среда

Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, которые являются опекунами, попечителями, приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3. Результатом исполнения муниципальной услуги является постановление администрации Ачхой-Мартановского муниципального района о назначении денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях, на территории Ачхой-Мартановского муниципального района Чеченской Республики

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – день обращения заявителя.

2.4.1. Срок исполнения муниципальной услуги при письменном обращении заявителя не должен превышать 15 дней с момента регистрации обращения.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.04.2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.12.1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210 «Об организации предоставления государственной и муниципальной услуг»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Закон Чеченской Республики от 15 ноября 2010 г. № 55-РЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов отдельными государственными полномочиями Чеченской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству";

- Закон Чеченской Республики от 6 июня 2007 г. N 27-рз "О размере и порядке выплаты единовременного пособия при передаче ребенка в семью и денежных средств на содержание детей в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях, а также на оплату труда приемных родителей";
- Устав администрации Ачхой-Мартановского муниципального района;
- Положение об органе опеки и попечительства администрации *Ачхой-Мартановского* муниципального района.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган:

- заявление о назначении денежных средств;
- копию постановления об установлении над ребенком опеки (попечительства), передаче ребенка в приемную семью;
- копию документа об установлении факта отсутствия родительского попечения (оригинал решения суда, оригинал свидетельства о смерти и т.д.);
- копию сберегательной книжки либо иного документа с указанием номера счета физического лица в кредитной организации.

2.7. При исполнении муниципальной услуги органом опеки и попечительства осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:

- заинтересованными федеральными органами государственной власти; органами исполнительной власти Чеченской Республики;
- органами местного самоуправления Ачхой-Мартановского муниципального района;
- судебными органами;
- правоохранительными органами;
- средствами массовой информации.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи

7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие необходимых документов среди документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;
- несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении решения по заявлению составляет 10 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления и документов, предоставленных заявителем, осуществляется в день его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» (с последующими изменениями).

2.14.2. Кабинеты приема граждан оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, а также фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

Кабинеты оборудуются:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

2.14.3. Рабочее место специалиста оборудуется средствами вычислительной техники и оргтехникой, необходимым программным обеспечением, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, обеспечивается доступ в Интернет, присваивается электронный адрес (e-mail), выделяются бумага, расходные материалы, канцтовары, конверты в количестве, достаточном для исполнения муниципальной услуги.

2.14.4. Помещения ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, информационными стендами.

2.14.5. Вход должен быть оборудован пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственное передвижение инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.14.6. Прилегающая территория к зданию оборудуется парковочными местами.

2.14.7. На информационных стендах о предоставлении муниципальной услуги размещаются:

- информация об уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу:

- а) наименование;

- б) адрес;

- в) телефоны приемной, руководителя;

- г) адрес электронной почты;

- д) Интернет-сайт портала государственных услуг Чеченской Республики:

- перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст Регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте портала государственных услуг Чеченской Республики, извлечения - на информационных стендах);

- иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- информированность граждан о предоставлении муниципальной услуги;

- достоверность предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Назначение денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях, включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов от опекуна (попечителя), приемного родителя для назначения денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях;
 - рассмотрение представленных документов и установление наличия (отсутствия) основания для назначения денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях;
 - подготовка постановления администрации Ачхой-Мартановского муниципального района о назначении денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях;
- подготовка финансовой заявки на выплату денежных средств в Министерство образования, науки и культуры Чеченской Республики.

3.1.1. Прием документов от опекуна (попечителя), приемного родителя для назначения денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях.

В случае возникновения оснований для назначения денежных средств опекун (попечитель), приемный родитель представляет в орган опеки и попечительства по месту регистрации или пребывания следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) заявление о назначении денежных средств;
- в) копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими; документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства; заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке; справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими

наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители; решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей); справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено));

- г) справку с места жительства ребенка о совместном его проживании с опекуном (попечителем), приемным родителем;
- д) справку об обучении в образовательном учреждении ребенка старше 16 лет;
- е) справку органа социальной защиты населения о прекращении выплаты ежемесячного пособия на ребенка.

3.1.2. Рассмотрение представленных документов и установление наличия (отсутствия) основания для назначения денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях.

Специалист органа опеки и попечительства в 15-дневный срок со дня обращения опекуна (попечителя), приемного родителя устанавливает обоснованность его просьбы.

Назначение денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях, производится органом опеки и попечительства в случаях, когда родители детей не известны или не в состоянии лично осуществлять их воспитание и содержание в связи:

- а) со смертью;
- б) с лишением или ограничением их родительских прав;
- в) с признанием их в установленном порядке безвестно отсутствующими или недееспособными, ограниченно дееспособными или объявлением их в установленном порядке умершими;
- г) с согласием родителей (родителя) на усыновление ребенка, воспитывающегося в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- д) с заболеванием, препятствующим выполнению ими родительских обязанностей (туберкулез активный и хронический всех форм локализации у больных I, II, V групп диспансерного учета; заболевания внутренних органов, нервной системы, опорно-двигательного аппарата в стадии декомпенсации; онкологические заболевания; наркомания, токсикомания, алкоголизм; инфекционные заболевания; психические заболевания, при которых больные признаны в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными), с инвалидностью I, II групп, исключающей трудоспособность;
- е) с отбыванием наказания в исправительных учреждениях или содержанием под стражей в период следствия;
- ж) с розыском их органами внутренних дел в связи с уклонением от уплаты алиментов, отсутствием сведений об их месте нахождения (оформленным в установленном порядке).

Не назначаются денежные средства:

а) на детей, родители которых могут лично осуществлять воспитание и содержание своих детей, но добровольно передают их под опеку (попечительство) другим лицам (находятся в длительных служебных командировках, проживают раздельно с детьми, но имеют условия для их содержания и воспитания и т.п.);

б) на детей, которые находятся на полном государственном обеспечении в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов и видов независимо от их ведомственной принадлежности.

Денежные средства на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье, назначаются опекуну (попечителю), приемному родителю до достижения подопечным (приемным) ребенком возраста 18 лет, включая месяц его рождения, за исключением случаев, которые могут повлечь за собой досрочное прекращение или продление их выплаты.

Денежные средства на обучающегося подопечного (приемного) ребенка в возрасте от 16 до 18 лет назначаются при представлении попечителем, приемным родителем справки из образовательного учреждения независимо от его типа, вида и ведомственной принадлежности. Справка представляется два раза в течение учебного года – с 1 по 15 октября и с 1 по 15 марта в орган опеки и попечительства.

Для назначения денежных средств на детей, воспитывающихся в семьях попечителей и приемных родителей, в возрасте от 16 до 18 лет, не обучающихся и не трудоустроенных по состоянию здоровья (при наличии медицинского заключения), из-за отсутствия рабочих мест или по иным основаниям, лишаящим впервые ищущих работу возможности ее получить, попечитель или приемный родитель ежеквартально представляет в орган опеки и попечительства соответствующие документы, подтверждающие наличие этих оснований.

Подопечному, воспитаннику приемной семьи, достигшему возраста 18 лет, обучающемуся в общеобразовательном учреждении, выплата денежных средств производится до окончания обучения при ежемесячном представлении справки из общеобразовательного учреждения.

Выплата денежных средств опекуну (попечителю), приемному родителю прекращается по следующим основаниям:

- достижение подопечным (приемным) ребенком возраста 18 лет (кроме случаев обучения в общеобразовательном учреждении);
- устройство подопечного (приемного) ребенка на полное государственное обеспечение в воспитательное, образовательное, лечебное учреждение, учреждение социальной защиты населения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и в другие аналогичные учреждения;
- усыновление подопечного (приемного) ребенка;
- трудоустройство подопечного (приемного) ребенка до достижения им возраста 18 лет;
- вступление в брак подопечного (приемного) ребенка до достижения им возраста 18 лет;

- объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

- освобождение (отстранение) опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей, расторжение договора о приемной семье.

В случае установления фактического места жительства родителей, их излечения, освобождения от отбывания наказания в исправительных учреждениях и других случаях, влекущих за собой прекращение выплаты денежных средств, опекун (попечитель), приемный родитель обязан в течение 10 дней с момента, когда ему стало известно об этих обстоятельствах, известить орган опеки и попечительства.

3.1.3. Подготовка постановления администрации Ачхой-Мартановского муниципального района о назначении денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях.

Орган опеки и попечительства не позднее 20 числа месяца направляет в министерство образования, науки и культуры Чеченской Республики заявку на выплату денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях, с приложением списка получателей.

Назначение денежных средств производится опекуну (попечителю) с возмещением расходов с момента возникновения оснований на их получение.

Прекращение выплаты денежных средств производится на основании постановления администрации Ачхой-Мартановского муниципального района с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты.

О прекращении выплаты денежных средств опекун (попечитель), приемный родитель письменно, в месячный срок со дня издания постановления извещается органом опеки и попечительства.

Назначенные денежные средства, своевременно не полученные опекуном (попечителем), приемным родителем, выплачиваются за прошедший период, но не более чем за год, если обращение за ними последовало до достижения подопечным (приемным) ребенком возраста 18 лет.

Денежные средства, не полученные по вине органа опеки и попечительства, выплачиваются за весь прошедший период.

Излишне выплаченные и полученные денежные средства взыскиваются с опекуна (попечителя), приемного родителя, если переплата произошла в результате злоупотребления со стороны получателя.

Взыскание излишне выплаченных денежных средств производится на основании решения суда.

Опекун (попечитель), приемный родитель, получающий денежные средства, обязан извещать орган опеки и попечительства о перемене места жительства. При переезде опекуна (попечителя), приемного родителя, получающего денежные средства, или переезде ребенка к опекуну (попечителю), приемному родителю назначение производится по новому месту жительства ребенка.

В случае, если опека (попечительство) оформлена (либо договор о приемной семье заключен) за пределами Российской Федерации в соответствии с Конвенцией о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, двусторонними соглашениями, заключенными Российской Федерацией, денежные средства на такого ребенка назначаются по месту его фактического проживания на Шатойского муниципального района в размерах, установленных республиканским законодательством.

Решение органа опеки и попечительства об отказе в назначении денежных средств на подопечного (приемного) ребенка может быть обжаловано опекуном (попечителем), приемным родителем в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

Документы, связанные с назначением денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях, хранятся в органе опеки и попечительства в личных делах подопечных и приемных детей.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем уполномоченного органа путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем уполномоченного органа проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чеченской Республики.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается локальными правовыми актами.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений, организации личного приема граждан.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер, а также по конкретному заявлению.

4.4. Должностные лица, ответственные за прием и выдачу документов, за подготовку и направление межведомственных запросов, за подготовку и

выдачу (направления) решения о согласовании или решения об отказе в согласовании, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов и порядка оказания муниципальной услуги.

Персональная ответственность сотрудника закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. В случае выявления нарушений настоящего регламента виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.2.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами.

5.2.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами.

5.2.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении в течение трех рабочих дней на основании заявления заявителя допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.8. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.9. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.3.2. 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;

5.3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.3.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

5.5.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.5.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. 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.