АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ В РАМКАХ

ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ

НА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,

НАХОДЯЩИХСЯ ПОД ОПЕКОЙ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ), В ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ"

(в ред. Постановления Правительства Кировской области от 27.05.2015 N 40/273)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента является определение порядка, сроков и последовательности действий (административных процедур), выполняемых органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющими отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее - органы опеки и попечительства), по предоставлению государственной услуги "Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье".

1.2. Круг заявителей.

Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, являющиеся опекунами (попечителями) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется департаментом образования Кировской области, а также непосредственно в органах опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу по месту жительства заявителя, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", официальный сайт департамента образования Кировской области, официальные сайты органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, с использованием средств

телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), при встречах руководителей и специалистов органов опеки и попечительства с гражданами, проживающими на территории муниципальных образований Кировской области.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы департамента образования Кировской области (далее - департамент) заинтересованные лица могут получить при личном обращении, при обращении по телефонам для справок, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с использованием информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Сведения об органах опеки и попечительства по предоставлению государственной услуги приведены в приложении N 1.

1.3.3. Департамент находится по адресу: 610019, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69.

Часы работы департамента:

понедельник, вторник, среда, четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв с 12-30 до 13-18;

суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.4. Часы приема граждан: начальник и специалисты отдела специального образования и защиты отказа в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области; требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации; отказа органов опеки и попечительства, должностного лица органов опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу, -орган опеки и попечительства.

5.4. В органе опеки и попечительства определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме получателя государственной услуги, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, либо о муниципальном служащем, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность (для физических и юридических лиц).

(п. 5.7 в ред. Постановления Правительства Кировской области от 27.05.2015 N40/273)

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом опеки и попечительства в месте предоставления государственной услуги.

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме получатель государственной услуги представляет документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана получателем государственной услуги с использованием сети "Интернет", официального сайта органа опеки и попечительства, информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" либо федеральной государственной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем уполномоченного органа местного самоуправления.

5.14. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у получателя государственной услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования получателем государственной услуги нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Приостановления рассмотрения жалобы не допускается.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" орган опеки и попечительства принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется получателю государственной услуги не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.19. Получатель государственной услуги вправе обжаловать принятое по жалобе решение органа опеки и попечительства у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Получатель государственной услуги вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены получателю государственной услуги по его письменному ходатайству.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте органа опеки и попечительства в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.22. Ответ на жалобу не дается в случае:

если в жалобе не указаны фамилия гражданина, подавшего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В таком случае уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа по существу и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению. В таком случае ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, подавшему жалобу, если фамилия заявителя и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Орган опеки и попечительства администрации Котельничского района;

адрес: 612600, Кировская область, г. Котельнич, ул. К. Маркса, д. 16;

телефон/факс: 8 (83342) 4-35-06;

e-mail: kotelnich\_rayon@mail.ru;

прием граждан:

понедельник -четверг с 8-00 до 17-00,

пятница с 8-00 до 16-00

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги |
| I |
| Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги |
| I |
| Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении ежемесячных денежных выплат либо решения об отказе в предоставлении ежемесячных денежных выплат  |
| I |  | I |
| Решение о предоставлении ежемесячных денежных выплат содержание ребенка  |  | Решение об отказе в назначении ежемесячных денежных выплат на содержание ребенка |
| I |  | I |
| Предоставление ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка |  | Направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставленииежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка |