

**Внеочередное двадцать первое заседание Совета депутатов Гудермесского
муниципального района Чеченской Республики второго созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «14» августа 2013 г.

№ 108

г. Гудермес

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Подготовка согласия в случаях, установленных
действующим законодательством, при установлении отцовства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Гудермесского муниципального района, Совет депутатов Гудермесского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на первого заместителя главы администрации Гудермесского муниципального района.
3. Опубликовать в районной газете «Гумс» и разместить на официальном интернет сайте Гудермесского муниципального района www.Gudermes1.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Гудермесского
муниципального района



В.М. Чагаев

Приложение к Решению Совета депутатов
Гудермесского муниципального района
от «14» августа 2013 г. № 108

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА
СОГЛАСИЯ В СЛУЧАЯХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ДЕЙСТВУЮЩИМ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ОТЦОВСТВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента:

1) Настоящий Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства" (далее - Административный регламент) регулирует отношения, возникающие между органом местного самоуправления администрация Гудермесского муниципального района (далее – администрация района) и гражданами, выразившими желание установить отцовство, не состоящими в браке с матерью ребенка, в случае ее смерти, признания недееспособной, невозможности установления местонахождения матери или в случае лишения ее родительских прав, а также устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики либо в силу наделения их гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами при предоставлении государственной услуги:

Заявителем является гражданин, выразивший желание установить отцовство, не состоящий в браке с матерью ребенка, в случае ее смерти, признания недееспособной, невозможности установления местонахождения матери или в случае лишения ее родительских прав, и обратившийся с соответствующим заявлением в орган местного самоуправления.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1) Информация о месте нахождения, графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу: ЧР, 366208, г. Гудермес, пр. Кадырова, 17, каб. 30, справочный телефон: 8(87152) 2-38-24.;

с понедельника по среду – приёмные дни (10.00-17.00, перерыв 13.00-14.00), четверг, пятница - работа с документами, рейды по семьям (9.00-17.00, перерыв 13.00-14.00).

Электронный адрес администрации Гудермесского муниципального района:
gudermes.95@mail.ru

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

2) Способы получения информации об органах местного самоуправления, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги:

- непосредственно в органе местного самоуправления;
- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикации в средствах массовой информации.

Заявитель вправе получить устную информацию, в том числе по телефону.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- о времени приема и выдачи документов;
- о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

При устном обращении граждан специалист органа местного самоуправления, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если специалист органа местного самоуправления не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из вариантов дальнейших действий:

- а) изложить суть обращения в письменной форме;
- б) назначить другое удобное для посетителя время для консультации.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, а также на сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию услуги;
- извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования к ним;
- основания отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц;
- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих государственную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих государственную услугу;
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Наименование государственной услуги:

Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства.

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

1) Предоставление государственной услуги осуществляет администрация Гудермесского муниципального района, наделенная законодательством Чеченской Республики полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, их структурные подразделения.

2) В целях предоставления государственной услуги осуществляется взаимодействие с Министерством внутренних дел РФ (органами внутренних дел по последнему известному месту жительства матери ребенка) в форме получения сведений, подтверждающих невозможность установления местонахождения матери ребенка.

3. Результат предоставления государственной услуги:

Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения органа местного самоуправления о согласии либо несогласии при установлении гражданином отцовства ребенка.

Юридическими фактами, которыми заканчивается предоставление государственной услуги, является направление либо выдача заявителю оформленного согласия либо отказа в согласии на установление отцовства гражданина.

4. Срок предоставления государственной услуги:

1) Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

2) Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится в день обращения в течение 30 минут.

3) Принятие органом местного самоуправления решения о согласии (несогласии) при установлении гражданами отцовства производится в течение 27 дней со дня регистрации документов о предоставлении государственной услуги.

4) Направление (вручение) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, производится в течение 3 дней со дня подписания решения руководителем органа местного самоуправления о согласии (о несогласии) установления гражданином отцовства ребенка.

5. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Предоставление государственной услуги по подготовке согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года ("Российская газета", 1993, 25 декабря);

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года N 223-ФЗ ("Российская газета", 1996, 27 января);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг ("Российская газета", 2010, 30 июля);

- Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2008, N 17, ст. 1755);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, регламентирующими правоотношения в сфере опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

1) Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем:

а) заявление с просьбой о даче согласия при установлении отцовства (далее - заявление);

б) решение суда о признании матери ребенка недееспособной (ограниченно дееспособной), объявлении умершей или в случае лишения матери ребенка родительских прав - решение о лишении матери родительских прав либо свидетельство о смерти матери ребенка.

При личном обращении за государственной услугой заявителем предъявляется документ, удостоверяющий личность.

2) Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

а) справка органов внутренних дел по последнему известному месту жительства матери ребенка, подтверждающая невозможность установления ее места пребывания.

Запрещается 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 государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Требования, предъявляемые к оформлению документов:

заявление о предоставлении государственной услуги заполняется заявителем разборчиво, подписывается лично заявителем и хранится в его личном деле.

Документы, представляемые совместно с заявлением, должны быть заверены в установленном порядке.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки, приписки, иные неоговоренные исправления, документы, содержащие повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также документы, исполненные карандашом.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

В выдаче согласия на установление отцовства может быть отказано в случае, если заявителем не представлены все необходимые документы, предусмотренные частью 6 статьи 2 настоящего Административного регламента.

9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги:

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет не более 30 минут.

11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя специалистом органа местного самоуправления, ответственного за прием документов, составляет 30 минут.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственных услуг, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей размещаются на нижнем этаже здания (строения).

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Места ожидания на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

13. Показатели доступности и качества государственных услуг:

1) Показателями доступности государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- возможность получения информации по электронной почте или через Интернет-сайт органа местного самоуправления;

- возможность подачи заявления и документов, а также результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

2) Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

б) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении государственной услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителями в орган местного самоуправления лично либо получение посредством почтовой или электронной связи заявления с приложением необходимых документов для предоставления государственной услуги.

Граждане, выразившие желание установить отцовство ребенка, представляют заявление и необходимые документы для предоставления государственной услуги в орган местного самоуправления по месту жительства.

Уполномоченный специалист органа местного самоуправления осуществляет прием заявителя для проведения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги в течение 15 минут.

Граждане, выразившие желание установить отцовство ребенка, при личной подаче заявления предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также необходимые документы для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист осуществляет прием заявителя для предоставления консультаций по вопросам предоставления государственной услуги в течение 15 минут.

Документы представляются заявителем в одном экземпляре.

По желанию заявителя заявление о предоставлении государственной услуги может быть заполнено им в двух экземплярах либо с представлением копии. В этом случае на втором экземпляре специалистом делается отметка о приеме документов.

При отсутствии необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям к их оформлению, а также, если документы не поддаются прочтению, содержат неоговоренные подчистки, приписки, исправления специалист, уполномоченный принимать документы, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Регистрация заявлений граждан, желающих установить отцовство ребенка, проверка представленных документов на соответствие предъявляемым требованиям осуществляется специалистом органа местного самоуправления.

Специалист, ответственный за прием документов, вносит в журнал учета заявлений запись о приеме заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в соответствии с правилами ведения книг учета документов, выдает форму.

Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на представление документов по вопросам подготовки согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства в отношении несовершеннолетних лиц. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении заявителей, по телефону или с использованием электронной почты.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, а также желаемое время представления документов на предоставление государственной услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей. Заявителю сообщается время представления документов для предоставления государственной услуги и помещение для приема документов, в которое следует обратиться.

Результатом административного действия является прием заявления с комплектом документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, регистрационная запись в журнале учета заявлений.

Срок исполнения административной процедуры составляет 30 минут.

2. Принятие органом местного самоуправления решения о согласии либо несогласии при установлении гражданином отцовства:

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом органа местного самоуправления заявления гражданина с просьбой о подготовке согласия при установлении отцовства с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также внесение соответствующей регистрационной записи в журнал учета заявлений.

Орган местного самоуправления рассматривает представленные заявителем документы на предмет их соответствия установленным требованиям.

В случае соответствия представленных документов установленным требованиям, отсутствия в них противоречий ответственный специалист принимает решение о подготовке согласия при установлении гражданином отцовства ребенка.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности ответственный специалист уведомляет заявителя об этом, излагает ему противоречия, неточности, называет недостоверные данные и указывает на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня уведомления.

В случае если в течение 7 рабочих дней указанные замечания не устранены, ответственный специалист готовит письменный отказ в предоставлении государственной услуги, который подписывается начальником отдела опеки и попечительства органа местного самоуправления, предоставляющего услугу.

Специалистом органа местного самоуправления делается необходимый запрос с целью подтверждения отсутствия сведений о местонахождении матери ребенка по последнему известному месту ее жительства.

Решение органа местного самоуправления о согласии или о несогласии при установлении гражданином отцовства оформляется в виде уведомления и передается ответственным специалистом на подпись руководителю органа местного самоуправления, который подписывает его в течение рабочего дня.

Подписанное решение о согласии либо несогласии на установление отцовства передается специалисту, ответственному за выдачу (отправку) исходящей корреспонденции для выдачи (направления) заявителю.

Ответственный специалист вносит сведения о гражданине, выразившем желание установить отцовство, в журнал учета граждан, выразивших желание установить отцовство ребенка.

Результатом административного действия является оформление уведомления о согласии или несогласии при установлении гражданином отцовства, утвержденное руководителем органа местного самоуправления, а также внесение сведений о гражданине в журнал учета граждан, выразивших желание установить отцовство ребенка.

Срок исполнения административной процедуры - в течение 27 дней со дня регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги.

3.3. Выдача органом местного самоуправления гражданину решения о согласии (несогласии) на установление отцовства и внесение сведений о гражданине, выразившем желание установить отцовство.

Основанием для начала административной процедуры является оформленное и подписанное решение органа местного самоуправления о согласии (о несогласии) на установление заявителем отцовства ребенка, а также внесение сведений о гражданине, выразившем желание установить отцовство, в журнал учета граждан, выразивших желание установить отцовство.

Специалист органа местного самоуправления обеспечивает принятие мер по выдаче (направлению) уведомления о согласии (о несогласии) при установлении гражданином отцовства ребенка.

Результатом административного действия является выдача (направление) гражданину уведомления органа местного самоуправления о согласии или о несогласии при установлении гражданином отцовства ребенка, внесение сведений о гражданине, выразившем желание установить отцовство, в журнал учета граждан, выразивших желание установить отцовство ребенка.

Копия решения о предоставлении государственной услуги специалистом органа местного самоуправления приобщается к персональному делу заявителя.

Личное дело заявителя подписывается и ему присваивается номер в соответствии с номером по журналу учета граждан, выразивших желание установить отцовство ребенка.

Вместе с уведомлением о несогласии при установлении гражданином отцовства ребенка ему возвращаются все представленные документы, и разъясняется порядок его обжалования.

Срок исполнения административной процедуры - в течение 3 дней со дня оформления и подписания решения о согласии (несогласии) органа местного самоуправления при установлении гражданином отцовства ребенка.

4. Документы, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, и должны быть представлены в иные органы и организации, отсутствуют.

5. К документам, которые необходимы органам, предоставляющим государственную услугу, но находятся в иных органах и организациях относятся:

- справка органа внутренних дел по последнему известному месту жительства матери ребенка, подтверждающая невозможность установления места пребывания матери ребенка.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений ответственными должностными лицами осуществляется должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Административного регламента.

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять текущий контроль, определяется органом местного самоуправления.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы, утверждаемых руководителем органа местного самоуправления.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

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

3. Ответственность должностных лиц и специалистов органа местного самоуправления закрепляется в должностных регламентах в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

Сотрудники органа местного самоуправления несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение последовательности выполнения

административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

- при проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки);

- граждане, вправе обратиться устно или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес органа местного самоуправления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Чеченской республики, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги:

1) Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке и (или) судебном порядке.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

1) Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) 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 Чеченской Республики;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

Оснований для отказа в рассмотрении либо приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

1) Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2) Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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 (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

6. Органы, должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

1) Жалобы на решения, принятые руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, подаются руководителю органа местного самоуправления, наделенного государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления у его руководителя.

7. Сроки рассмотрения жалобы:

1) Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления 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.

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

1) По результатам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных, 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 Чеченской Республики, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

2) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1 части 8 статьи 5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.