

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

Р Е Ш Е Н И Е

от «13» сентября 2013 г.

№ 113

г. Гудермес

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги по выдаче разрешения на изменение фамилии, имени
несовершеннолетнему**

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 государственной услуги по выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему 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.Gudermesl.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Гудермесского
муниципального района



В.М. Чагаев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЯ НА ИЗМЕНЕНИЕ ФАМИЛИИ, ИМЕНИ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) органов местного самоуправления в Чеченской Республике, осуществляющих переданные государственные полномочия по выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему (далее – государственная услуга).

2. Предметом регулирования настоящего регламента является выдача разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Чеченской Республики, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) Чеченской Республики, правом выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги.

3. В качестве Заявителей государственной услуги выступает родитель несовершеннолетнего ребенка - гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Российской Федерации.

2. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить в органах местного самоуправления Чеченской Республики, осуществляющих переданные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, участвующих в предоставлении

государственной услуги расположенных по адресу: ЧР, г. Гудермес, пр. Кадырова, дом 17.

2. Информация о предоставлении государственной услуги доводится до сведения Заявителя по телефонам для справок (консультаций), посредством электронной почты, а также размещается:

- на электронном сайте Гудермесского муниципального района: www.gudermes1.ru;

- на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей;

- в средствах массовой информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

Сведения о графике (режиме) работы органов местного самоуправления в Чеченской Республике, осуществляющие переданные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних содержатся на официальном сайте органов местного самоуправления, осуществляющих переданные государственные полномочия.

3. Консультирование заявителей при личном обращении осуществляется 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).

Специалисты проводят консультации по вопросам:

1) предоставления документов, необходимых для выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему;

2) источника получения документов, необходимых для выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему;

3) времени приема и выдачи документов;

4) сроков предоставления государственной услуги;

5) порядка обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

6) и по другим вопросам предоставления государственной услуги.

Консультации предоставляются специалистом в течение всего срока предоставления государственной услуги.

При устном обращении заявителя, специалист предлагает Заявителю:

- назначить время консультации;

- дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, информации о предоставлении государственной услуги при личном обращении Заявителя не должно превышать 30 минут.

Консультации могут быть предоставлены по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и занимаемой должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

В конце консультирования специалист должен кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые Заявитель может принять в целях разрешения интересующего вопроса.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, то специалист органа местного самоуправления в Чеченской Республике, осуществляющего переданные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, предлагает Заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить время для консультации;
- дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному гражданином.

При письменном обращении ответ направляется Заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В случае если подготовка ответа требует направления запросов в сторонние организации, либо дополнительных консультаций, срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен не более чем на 30 дней. Если подготовка ответа в течение 30 дней со дня регистрации заявления невозможна, поскольку требуется дополнительное консультирование, направление запросов в сторонние организации, заявителю государственной услуги направляется промежуточный ответ с описанием действий, совершаемых по его Заявлению.

Публичное консультирование (устное, письменное) осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ) – печатных изданий, телевидения, сети Интернет, оформления информационных стендов.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Наименование государственной услуги

Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) органов местного самоуправления в Чеченской Республике, осуществляющих переданные государственные полномочия.

4. Наименование государственного органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет администрация Гудермесского муниципального района Чеченской Республики, осуществляющая переданные

государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

5. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- уведомление Заявителя о мотивированном отказе в выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего;
- выдача заявителю разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин признания необоснованности.

В судебном порядке эмансипируемые лица вправе обратиться с жалобой на принятое решение, действие (бездействие) администрации района, должностных лиц администрации района в течение 3 месяцев со дня вынесения обжалуемого решения либо совершения действия (бездействия). Жалоба подается в Гудермесский городской суд.

6. Срок предоставления государственной услуги

1. Общий срок осуществления процедуры по предоставлению государственной услуги 30 дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных частями 1, 2 статьи 8 настоящего регламента.

2. В общий срок осуществления процедуры по предоставлению государственной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, предусмотренных частью 1 статьи 8 настоящего регламента.

3. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению государственной услуги исчисляется с даты представления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных частью 1 статьи 8 настоящего регламента, не требующих исправления и доработки.

4. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 30 минут.

5. В случае отказа в предоставлении государственной услуги, специалист муниципального органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов и принятие решения услуги по выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему, готовит письменное сообщение о наличии препятствий для услуги по выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему и отправляет его Заявителю в течение 3 рабочих дней с даты предоставления заявления и всех необходимых документов.

7. Правовые основания для предоставления государственной услуги

1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

8. Перечень документов для предоставления услуги

1. Исчерпывающий перечень документов необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, способа их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их предоставления:

1) Заявитель представляет в 1 экземпляре оригинал и копию необходимых документов.

2) Документы, предоставление которых обязательно на момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги:

- заявление родителей (родителя) несовершеннолетней (го, их) о разрешении изменения фамилии (имени) несовершеннолетнему (им) ребенку (приложение 2 настоящего регламента);

- в случае отсутствия возможности у законного представителя написать заявление на личном приеме, предоставляется нотариально заверенное заявление законного представителя (родителя) (приложение 3 настоящего регламента).

- письменное согласие несовершеннолетнего в возрасте от 10 до 14 лет на изменение его имени или фамилии, которое подписывается на личном приеме (приложение 4 настоящего регламента).

При нахождении ребенка за пределами муниципального образования – его согласие, удостоверенное нотариусом, либо руководителем муниципального образования, выполняющего функции органа опеки и попечительства, либо руководителем, в котором находится ребенок, с подтверждением оснований его нахождения в соответствующем учреждении.

- копия свидетельства о рождении несовершеннолетней (го);

- копии документов, удостоверяющих личности родителей несовершеннолетней (го).

2. Документы, предоставление которых возможно только по собственной инициативе Заявителя:

- справка из органов ЗАГС, подтверждающая, что сведения об отце ребенка указаны на основании заявления матери ребенка;
- копия свидетельства о заключении брака родителей;
- копия свидетельства о расторжении брака родителей;
- решение суда о лишении родительских прав второго родителя;
- решение суда о признании второго родителя недееспособным;
- документы, подтверждающих уклонение второго родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка;
- документы, свидетельствующие о невозможности установления места нахождения второго родителя.

3. В документах, представленных Заявителем не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

4. Органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе 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;
- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для мотивированного отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- предоставление Заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных настоящим регламентом;
- предоставление Заявителем документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям, установленным настоящим регламентом;
- заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества Заявителя и его почтового адреса для ответа;
- обращение за получением государственной услуги ненадлежащего лица;
- наличие обстоятельств, препятствующих изменению фамилии (имени) несовершеннолетнего ребенка.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для мотивированного приостановления предоставления государственной услуги является предоставление документов с недостоверными сведениями.

Информация об отказе в выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего направляется Заявителю письменно, с использованием почтовой связи или вручается при личном контакте.

11. 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 и нормативными правовыми актами Чеченской Республики

1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания Заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 40 минут.

3. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не может превышать 1 рабочий день.

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

1) Помещения для предоставления государственной услуги соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

2) Помещения оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

3) Вход в здание, где предоставляется государственная услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование администраций органа местного самоуправления Чеченской Республики.

4) Приём граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают: места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, места приёма граждан

III. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ, ИХ ПЕРВИЧНОЙ ПРОВЕРКЕ И РЕГИСТРАЦИИ

12. Прием заявления и документов для выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему и регистрация их в журнале

Для получения разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему Заявитель государственной услуги или его законный представитель обращается лично в органы, осуществляющие переданные государственные полномочия, с заявлением о выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему.

Основанием для начала предоставления государственной услуги и начала административной процедуры по выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего является личное обращение Заявителя с пакетом документов и их регистрация в журнале (приложение 1 к настоящему регламенту).

При приеме гражданина специалист, ответственный за прием документов и принятие решения по выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего:

- проверяет документ, удостоверяющий личность, либо полномочия его законного представителя;

- проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что: документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных распорядительным документом должностных лиц, тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их местонахождения, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства Заявителей написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, документы не исполнены карандашом, документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, не истек срок действия представленного документа;

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, если представленные копии документов нотариально не заверены, заверяет их штампом «Копия верна», личной подписью и печатью

- при несоответствии представленных документов требованиям, указанным в настоящем Регламенте, уведомляет об этом Заявителя государственной услуги и разъясняет Заявителю, какие именно действия и в какой последовательности необходимо выполнить для реализации права на государственную услугу;

- предлагает Заявителю заполнить заявление для получения разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему;

- проверяет правильность оформления заявления;

- при отсутствии у гражданина права на получение разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего, устно разъясняет причины отказа, со ссылкой на действующее законодательство, либо дает письменное разъяснение, в случае, если Заявитель обратился в письменной форме.

Специалист вносит запись в Журнал регистрации заявлений и решений о выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего (приложение 1 к настоящему регламенту).

Результатом административной процедуры является регистрация данных о Заявителе в Журнале учета входящих документов.

Общий максимальный срок приема документов и их регистрации не может превышать 20 минут на каждого Заявителя.

13. Описание последовательности действий при подготовке документов для предоставления государственной услуги

1. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных Заявителями документах.

Основанием для начала административной процедуры проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах, является поступление документов специалисту, ответственному за прием документов и принятие решения об изменении фамилии и (или) имени несовершеннолетнего ребенка.

Специалист, ответственный за прием документов и принятие решения о выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему, проверяет наличие всех необходимых для выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему документов в соответствии с пунктом 18 настоящего регламента, достоверность и полноту документов, а также их соответствие установленным требованиям.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 2 минуты для каждых 6 страниц представляемых документов.

2. Принятие решения о выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему или мотивированного отказа.

Основанием для начала административной процедуры принятия решения о выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему или мотивированного отказа является проверка полноты и достоверности сведений.

По результатам проведения проверки специалист, ответственный за прием документов и принятие решения о выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего, принимает решение:

- о выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего;
- о мотивированном отказе в выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям пункта 18 настоящего регламента, несоответствия сведений, содержащихся в заявлении о выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего и в представленных документах, или отсутствия в заявлении необходимых сведений специалист, ответственный за выдачу разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего, готовит письменное сообщение, о наличии препятствий для выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему,

регистрирует, готовит его к отправке по почте в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, и отправляет его не позднее 3 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

Максимальный срок принятия решения – 10 минут.

14. Описание последовательности действий при принятии решения о предоставлении государственной услуги

1. Подготовка постановления на разрешение изменения фамилии, имени несовершеннолетнего, его регистрация и выдача.

Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему являются решение о выдаче разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему.

Специалист, ответственный за выдачу разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнему, готовит проект постановления на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего, который должен содержать:

- 1) фамилию, имя и отчество, место регистрации Заявителя;
- 2) ссылку на законодательство;
- 3) фамилию, имя и отчество, дату рождения несовершеннолетнего.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 30 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

15. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги по принятию решений специалистами, осуществляется руководителем данного органа, а также должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего регламента, инструкций, содержащих порядок формирования и ведения регистра Заявителей государственных услуг, а также требований к заполнению, ведению и хранению документации. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в 6 месяцев.

16. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том

числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

1. Основанием для проведения проверок являются годовой план работы.
2. Внеплановые проверки проводятся на основании конкретных обращений Заявителей государственной услуги.
3. Результаты проведения проверки оформляются справкой, в которой отражаются выявленные нарушения и замечания, а также предложения по их устранению. В случае необходимости к справке прилагаются копии документов, а также справки, объяснения специалистов.
4. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав граждан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Ответственность государственных гражданских служащих государственного органа и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

1. Ответственность за предоставление государственной услуги и соблюдение установленных сроков её осуществления возлагается на руководителя опеки администраций органов местного самоуправления.
2. Специалисты опеки и попечительства, участвующие в исполнении государственной услуги, несут личную ответственность за соблюдение порядка и сроков ее исполнения.
Личная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

18. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1. Основной целью системы контроля является обеспечение эффективности управления на основе принятия своевременных мер по безусловному предоставлению государственной услуги, повышение ответственности и исполнительской дисциплины муниципальных служащих.
2. Контроль за полнотой и качеством соблюдения законодательства, в части предоставления государственной услуги должностными лицами.
3. Проведение проверок по соблюдению законодательства должно осуществляться не реже одного раза в течение календарного года.
4. Основными задачами проводимых проверок является контроль за:
 - исполнением предоставления государственной услуги, предусмотренной статьей 3 настоящего регламента;
 - своевременностью, полнотой и качеством предоставления государственной услуги;
 - обеспечением прав Заявителей на получение государственной услуги.

5. Результаты проведения проверок оформляются актом или справкой, в которых отражаются выявленные нарушения и замечания, а также предложения по их устранению.

Акт проверок подписывается уполномоченным должностным лицом.

6. По результатам проведенных проверок при выявлении нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

1. Действия (бездействия) должностных лиц, осуществляющих переданные государственные полномочия органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном порядке.

2. Решения должностных лиц, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Заявители государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействия органа местного самоуправления, осуществляющего переданные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних:

- руководителю органа местного самоуправления осуществляющего переданные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних;

- в Министерство образования и науки Чеченской Республики.

3. В части досудебного обжалования Заявители имеют право обратиться с жалобой устно в установленные часы приема или направить письменное предложение, заявление или жалобу.

К письменному обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В данном случае приводится перечень прилагаемых документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения письменного обращения отсутствуют и не приложены, Заявитель государственной услуги в десятидневный срок уведомляется о том, что обращение будет рассмотрено без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

При обращении физических или юридических лиц в письменной форме в обязательном порядке указываются наименование органа, в который обратившийся направляет письменную жалобу, фамилия, имя, отчество обратившегося, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

Письменный ответ направляется обратившемуся не позднее 30 дней со дня регистрации обращения.

4. Обращение не рассматривается при отсутствии в обращении:

- фамилии автора обращения;
- сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);
- подписи автора обращения;
- почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

5. Если в письменном обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а Заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

6. Если в результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности специалиста органа местного самоуправления, осуществляющего переданные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, или должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

7. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, определяется Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение 2 к Административному
регламенту предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на изменение
фамилии, имени несовершеннолетнему

Главе администрации Гудермесского
муниципального района _____
Гр. _____

проживающего (-ей) по адресу: _____

Паспортные данные: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить изменить фамилию (имя) моему несовершеннолетнему
ребенку _____,

(Ф.И.О. ребенка) (год рождения)

гражданину РФ, родившемуся в _____,

(место рождения)

на фамилию (имя) - _____

в связи с _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 3 к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выдаче разрешения на изменение фамилии,
имени несовершеннолетнему

Главе администрации Гудермесского
муниципального района _____

Гр. _____

проживающего (-ей) по адресу: _____

Паспортные данные: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
не возражаю против изменения фамилии (имени) моему ребенку _____

_____ (Ф.И.О. ребенка) (год рождения)
гражданину РФ, родившемуся в _____

_____ (место рождения),
на фамилию (имя) _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 4 к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выдаче разрешения на изменение фамилии,
имени несовершеннолетнему

Главе администрации Гудермесского
муниципального района _____

Гр. _____

проживающего (-ей) по адресу: _____

Паспортные данные: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

_____,
не возражаю против изменения мне фамилии (имени) на фамилию (имя)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)