



списка

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ТАРУМОВСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368870, РД, с. Тарумовка, ул. Шамиля Магомедова, 19 тел.3-10-20 факс 8 (87261) -3-10-20

№ 223

« 29 » 05 2024 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Назначение и выплата единовременного
пособия при передаче ребенка на воспитание в семью»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 18 сентября 2019 №2113-р, с изменениями на 20 июня 2023года « Об утверждении перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и руководствуясь Уставом МР «Тарумовский район» РД.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью».

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МР «Тарумовский район» РД. (www.tarumovka.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Тарумовский район» РД – Абдулазизова М.М.

**Глава администрации
МР «Тарумовский район» РД**

В.А. Джамалов



Приложение:
К постановлению Администрации
МР «Тарумовский район»
от «___» _____ 20__ г.

**Административный регламент
предоставления государственной (муниципальной) услуги:
«Назначение и выплата единовременного пособия
при передаче ребенка на воспитание в семью»
на территории МР «Тарумовский район»**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги, «Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью» (далее – государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по назначению и выплате ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье в администрации муниципального района «Тарумовский район» Республики Дагестан.

1. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются:

а) граждане Российской Федерации, зарегистрированные и проживающие на территории Российской Федерации;

б) граждане Российской Федерации, проходящие военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах, и гражданскому персоналу воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств, в случаях, когда выплата этих пособий предусмотрена международными договорами Российской Федерации;

в) постоянно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы;

г) временно проживающие на территории Российской Федерации и подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством иностранных граждан и лица без гражданства.

4. Пособия не назначаются:

а) гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, дети которых находятся на полном государственном обеспечении;

б) гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, лишенным родительских прав;

в) гражданам Российской Федерации, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги.

Государственная услуга «Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью»

2.1 Право на единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью (усыновлении, установлении опеки (попечительства), передаче на воспитание в приемную семью детей, оставшихся без попечения родителей) в случае, если родители неизвестны, умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений, имеет один из усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей.

В случае передачи на воспитание в семью двух и более детей пособие выплачивается на каждого ребенка.

Пособие назначается органом опеки и попечительства администрации Тарумовского района, выплата производится отделом бухгалтерского учёта и отчётности администрации Тарумовского района по месту жительства одного из усыновителей (опекунов или попечителей, приемных родителей).

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

2.2. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется специалистом по опеке и попечительству администрации Тарумовского района, непосредственно по месту жительства или месту пребывания заявителя специалистом при личном общении с заявителем, посредством телефонной и почтовой связи, в сети Интернет.

Контактный телефон специалиста по опеке и попечительству – 3-14-25; 89289800853, почтовый адрес

Адрес: 368870 Республика Дагестан, Тарумовский район, с.Тарумовка, ул. Шамиля Магомедова, 17

адрес электронной почты : opeka-tarumovka@mail.ru

2.3. На официальном сайте администрации Тарумовского района WWW.tarumovka.ru

размещается следующая информация:

- Регламент;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- адреса, номер телефона органа опеки и попечительства.

2.4. Специалист проводит консультации по следующим вопросам:

- порядок назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;
- порядок получения единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;
- сроки предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) специалиста администрации Тарумовского района и решений, осуществляемых и принимаемых им в ходе предоставления государственной услуги.

2.5. Консультации в объеме, предусмотренном в п. 2.3. настоящего Регламента, предоставляются специалистом органа опеки и попечительства в течение всего периода исполнения государственной услуги.

2.6. Консультации гражданам предоставляются при личном обращении, с использованием средств сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.7. Консультирование заявителей проходит при личном обращении в кабинете специалиста по опеке и попечительству администрации Тарумовского района.

Специалисты обязаны обеспечить:

- предотвращение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в органах опеки и попечительства, и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к указанной информации;

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в органах опеки и попечительства;

- предупреждение возможности, неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в органах опеки и попечительства;

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности конфиденциальной информации, содержащейся в органах опеки и попечительства.

В целях обеспечения сохранности и защиты конфиденциальной информации, содержащейся в органах опеки и попечительства, специалисту запрещается передавать документы и внешние носители с указанной информацией иным лицам.

Требования к местам предоставления услуги.

2.8. Указанные помещения включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются писчей бумагой, письменными принадлежностями (для записи информации).

2.9. Рабочее место специалиста в помещении для проведения консультаций оборудуется столом, персональным компьютером с обеспечением доступа к электронным справочно-правовым системам.

III. Результат предоставления государственной услуги

3. Предоставление государственной услуги.

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование гражданина о предоставлении государственной услуги.

- прием заявления и документов от гражданина, принявшего ребенка на воспитание в семью, специалистом по опеке и попечительству администрации Тарумовского района и выдача расписки-уведомления о приеме (регистрации) заявления (при направлении заявления по почте направляет извещение о дате получения(регистрации) заявления в 5-дневный срок с даты его получения(регистрации)).

- принятие решения органом опеки и попечительства администрации Тарумовского района о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

- издание постановления главы администрации Тарумовского района о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью; и направление постановления для осуществления выплаты единовременного

пособия. Пакет документов и постановление о назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, хранится в личном деле ребёнка, переданного на воспитание в семью.

- выплата единовременного пособия осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет получателя в кредитных учреждениях или на почтовом отделении.

3.2. Прием заявления от гражданина и подготовка пакета документов на предоставление государственной услуги и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.3. Специалист:

- принимает заявление и документы от гражданина, принявшего ребенка на воспитание в семью, на предоставление государственной услуги;

- оказывает содействие гражданину, принявшему ребенка на воспитание в семью, в подготовке и предоставлении документов;

- проверяет предоставленные документы на соответствие перечню и требованиям законодательства Российской Федерации и формирует пакет документов гражданина, имеющего право на предоставление ему государственной услуги

- готовит проект постановления о назначении и выплате пособия

- глава администрации Тарумовского района подписывает постановление о назначении и выплате пособия;

- в течение 10 дней с даты, подачи заявления гражданином специалист по опеке и попечительству, направляет постановление о назначении и выдаче единовременного пособия в отдел бухгалтерского учёта и отчётности администрации Тарумовского района, для перечисления на счёт получателя денежных средств;

Контроль за принятым решением о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.4. Специалист по опеке и попечительству администрации Тарумовского района, в течение 6 дней с момента получения документов осуществляет следующие процедуры:

- формирует выплатное дело получателя;

- проверяет принятые документы и постановление на соответствие перечню и требованиям законодательства Российской Федерации;

- формирует список получателей пособия;

- организует перечисление денежных средств на лицевые счета получателя;

- в случае отказа в назначении пособия направляет письменное уведомление в 5-дневный срок с даты, принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования;

- в случаях возвратов средств на лицевой счет администрации Тарумовского района, выясняет причины и устраняет их;

- организует подготовку, и предоставление в федеральный орган исполнительной власти ежеквартальный отчет о расходах бюджета Тарумовского района, связанных с выплатой единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью, источником финансового обеспечения которых является субвенция, полученная из федерального бюджета;

- готовит, и предоставляет ежеквартально в федеральный орган исполнительной власти список лиц, которым выплачено единовременное пособие при всех формах устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан Российской Федерации;

- хранит в течение 5 лет ксерокопии документов каждого получателя, послужившие основанием для назначения пособий.

3.5. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

При отсутствии оснований для предоставления государственной услуги специалист по опеке и попечительству администрации Тарумовского района оформляет решение об отказе в форме уведомления согласно приложению к Регламенту № 2.

Уведомление об отказе должно содержать:

номер и дату;

фамилию, имя и отчество заявителя, обратившегося за назначением пособия;

адрес заявителя;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в т.ч. в случае неполного комплекта документов);

указание причин, по которым гражданину отказано в предоставлении государственной услуги, со ссылкой на действующее законодательство.

Уведомление об отказе в предоставлении услуги утверждается и подписывается руководителем администрации Тарумовского района, либо заместителем главы администрации Тарумовского района по социальным вопросам.

Максимальный срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 дней, с даты подачи гражданином заявления специалисту по опеке и попечительству администрации Тарумовского района.

Максимальный срок направления заявителю извещения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 5 дней со дня принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

Описание результатов предоставления государственной услуги.

В результате предоставления государственной услуги граждан, принявший ребенка на воспитание в семью, и имеющий право на получение государственной услуги, получает единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью.

4. Сроки предоставления государственной услуги.

4.1. Единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью назначается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев соответственно со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении), со дня вынесения органом опеки и попечительства решения об установлении опеки или попечительства, со дня заключения договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

4.2. Выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью назначается и выплачивается не позднее 10 дней, с даты приема (регистрации) заявления гражданином, со всеми необходимыми документами

4.3. В случае отказа в назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, территориальное структурное подразделение Комитета направляет письменное уведомление об этом заявителю в 5-дневный срок с даты, принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

Единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью выплачивается за счет средств федерального бюджета, предоставляемых в виде субвенции бюджету РФ из Федерального фонда компенсаций.

5. Перечень документов, предоставляемых гражданином для осуществления государственной услуги.

5.1. Для назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью гражданином, принявшим ребенка на воспитание в семью, представляются:

- заявление о назначении пособия;
- копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, либо выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (попечительства), в том числе по договору о приёмной семье.

Лица, имеющие право на получение пособий, их законные представители или доверенные лица в целях получения пособий обращаются в организации, назначающие указанные пособия, с заявлением и документами, предусмотренными настоящими Порядком, необходимыми для получения пособий.

Указанные заявление и документы могут быть направлены в организации, назначающие пособия, по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

5.2. Для назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в случае установления опеки (попечительства) или передачи в приемную семью помимо документов, указанных в пункте 5.12 Регламента, предоставляются копии соответствующих документов, подтверждающих отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими (им) детей:

- а) свидетельство о смерти родителей;
- б) решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признание родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;
- в) документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- г) заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;
- д.) 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;
- е) решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком, в том числе в связи с болезнью родителей.
- ж) справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено.

5.3. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется, и подписывается заявителем лично. По просьбе заявителя заявление может заполняться специалистом органа опеки и попечительства с обязательной подписью заявителя.

Заявление о предоставлении государственной услуги, пишется по форме, согласно приложению к Регламенту № 1.

В заявление гражданин указывает способ получения единовременного пособия (почтовый перевод или перечисление на лицевой счёт гражданина имеющего право на получение пособия, открытый в кредитной организации.)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи) заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность.

Сведения о месте жительства, месте пребывания (почтовый индекс, наименование населённого пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (пребывания).

Если необходимые для осуществления государственной услуги документы, указанные в п. 5.3. Регламента (кроме заявления гражданина), представляются в

копиях, то они должны быть заверены специалистом опеки и попечительства администрации Тарумовского района, или иными уполномоченными органами и должностными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалист по опеке и попечительству, оказывает содействие гражданину, принявшему ребенка на воспитание в семью, в подготовке пакета документов на предоставление государственной услуги и проверяет документы, предоставленные гражданином, на соответствие перечню и требованиям законодательства Российской Федерации.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение пособий, заявления через законного представителя или доверенного лица в заявлении дополнительно к сведениям, указанным в пункте 5.2 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи.

Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

5.5 При приеме заявления специалист, назначающий пособия, выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления (при направлении заявления по почте - направляет извещение о дате получения (регистрации) заявления в 5-дневный срок с даты его получения (регистрации)).

В случае если к заявлению, направленному по почте в орган опеки и попечительства администрации Тарумовского района, назначающий пособия, не приложены или приложены не все документы, предусмотренные настоящим Порядком, организация, назначающая пособия, возвращает обратившемуся лицу в 5-дневный срок с даты получения (регистрации) этих документов заявление и приложенные к нему документы.

Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

6. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.1 Государственная услуга не предоставляется, если:

- предоставлен неполный пакет документов, необходимых в соответствии с действующим законодательством для предоставления государственной услуги.

7. Требования к порядку исполнения государственной услуги

Порядок информирования об исполнении государственной функции

7.1. Местонахождение и график работы отдела опеки и попечительства Администрации, предоставляющего муниципальную услугу – 368870, Республика Дагестан, Тарумовский район, с. Тарумовка, ул. Шамиля Магомедова, 17.

График работы: Пн – Пт с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Прием граждан по вопросам связанным с предоставлением Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Понедельник – С 9.00 ДО 13. 00

Вторник – с 9.00 до 13.00

Среда – не приемный день (выездной день)

Четверг – с 9.00 до 13.00

Пятница – не приемный день (выездной день)

Тел.: 8 (87261) 3-14-25; адрес электронной почты: opeka-tarumovka@mail.ru

7.2. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Нормативно-правовое регулирование исполнения государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 № 1012 н «Об утверждении порядка и условия назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

III. Порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистом по опеке и попечительству, осуществляется главой администрации Тарумовского района, либо заместителем главы администрации Тарумовского района по социальным вопросам

Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется путем проведения специалистом Комитета по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации, ответственным за организацию и осуществление работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистом по опеке и попечительству администрации Тарумовского района положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан.

IV. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Гражданский служащий несет персональную ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей в рамках его должностного регламента;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с Положением администрации Тарумовского района;
- за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за разглашение тайны сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за несоблюдение сроков предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством РФ.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.3. Должностные лица администрации Тарумовского района, участвующие в предоставлении государственной услуги, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи.

Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств связи по номерам телефонов, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

5.4. При обращении заявителей в письменной форме, письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трёх дней с момента поступления в государственный орган или должностному лицу. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, или иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель администрации Тарумовского района вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.5. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя и отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя или об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. В случае если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течении семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель территориального структурного подразделения, должностное лицо администрации Тарумовского района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию Тарумовского района, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение,

сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу постановленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.8. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц участвующих в предоставлении государственной услуги в вышестоящий орган и в судебном порядке.

5.9. Заявители также могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов территориальных структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги содержащихся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту; комитета по делам семьи, охране материнства и детства, демографии, указав: сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной (муниципальной)
услуги «Назначение и выплата единовременного пособия
при передаче ребенка на воспитание в семью»
на территории МР «Тарумовский район» РД

В администрацию МР «Тарумовский район» РД в орган опеки и попечительства от гражданина(-ки) _____

паспорт _____

_____ сведения о месте жительства, месте пребывания

_____ фактически проживающего по адресу: _____

_____ тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

_____ на основании:

- решении суда _____ города/района от

_____ об установлении усыновления

_____ мной (и моей супругой/супругом

_____)

вступившего в законную силу _____; 0

- постановления администрации _____

города/района

от _____ № _____ об установлении опеки (попечительства) над

Почтовый адрес места жительства:

Паспорт серия _____ № _____ выдан

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя

выдан

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной (муниципальной)
услуги «Назначение и выплата единовременного пособия
при передаче ребенка на воспитание в семью»
на территории МР «Тарумовский район» РД

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

(фамилия, имя, отчество заявителя)

доводим до Вашего сведения, что право на получение государственной услуги

(вид государственной услуги)

у Вас отсутствует по следующим основаниям: _____
(основания для отказа в

предоставлении государственной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы вышестоящему должностному лицу, либо подачи заявления в суд в порядке установленным действующим законодательством Тарумовского района.

«____» _____ 20 ____ г.