**Утверждено Постановлением**

 **Администрации ГО «город Каспийск»**

 **№ 1014 от «11» октября 2012 г.**

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги органом опеки и попечительства Администрации городского округа «город Каспийск»**

**«Выдача разрешения на снятие денежных средств, находящихся на счёте, открытом на имя совершеннолетнего, признанного судом недееспособным или ограниченно дееспособным»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снятие денежных средств, находящихся на счёте, открытом на имя совершеннолетнего, признанного судом недееспособным или ограниченно дееспособным (далее – муниципальная услуга).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ (далее – ГК РФ);

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №59-ФЗ);

Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее – Федеральный закон №48-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Постановлением Правительства РФ от 17.11.2009 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан»

Законом Республики Дагестан от 16.07.2008 года № 35 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан государственными полномочиями Республики Дагестан по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству».

1.3. Получатели услуги: физические лица.

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование требования****стандарта** | **Содержание требования****стандарта** | **Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование** |
| 1.1.Наименование муниципальной услуги | Выдача разрешения на снятие денежных средств, находящихся на счете, открытом на имя совершеннолетнего, признанного судом недееспособным или ограниченно дееспособным. | Ст.37 ГК РФФЗ от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» |
| 1.2. Описание результата муниципальной услуги | Справка | ФЗ от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» |
| 1.3.Получатели муниципальной услуги | Физические лица | \_\_\_\_\_ |
| 1.4.Входящие документы, представляемые получателем муниципальной услуги  | 1.Заявление опекуна;2.Копии паспортов опекуна и подопечного;3.Копия сберегательной книжки или источника поступления средств. | Ст.37 ГК РФФЗ от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» |
| 1.5.Согласоване муниципальной услуги | 1.1-й Заместитель Главы Администрации ГО «город Каспийск»**;**2.Начальник юридического отдела. |  |
| 1.6.Стоимость муниципальной услуги | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |  |
| 1.7.Срок предоставления муниципальной услуги | С момента регистрации заявления не позднее30дней |  |
| 1.8.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги  | 1. Несоответствие представленных документов перечню документов2. Исправления в подаваемых документах. | Ст.37 ГК РФФЗ от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» |
| 1.9.Место расположения органа, предоставляющую муниципальную услугу | 368300, Республика Дагестан, г.Каспийск, ул. Орджоникидзе,12 Орган опеки и попечительства Администрации городского округа «город Каспийск» |  |
| 1.10.Режим работы органа, оказывающего муниципальную услугу | Понедельник-пятница с 9:00 до 18.00.Суббота, воскресенье-выходной.Обед с 13:00 до 14:00.  |  |
| 1.11.Очередность предоставления муниципальной услуги  | Не более 20 минут |  |
| 1..12. Информационное обеспечение получателей муниципальной услуги при обращении за ее получением и в ходе предоставления муниципальной услуги | Информационные стенды в вестибюле здания |  |
| 1.13.Должностные лица, непосредственно обеспечивающие предоставление муниципальной услуги | Специалисты органа опеки и попечительства Администрации городского округа «город Каспийск» | Должностные инструкции |
| 1.14.Порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны вышестоящих должностных лиц |  Заместителем Главы Администрации городского округа «город Каспийск» |  |

**3. Административные процедуры**

3.1. Заявитель лично обращается в орган опеки и попечительства (далее – Отдел) для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалистом органа опеки и попечительства Администрации городского округа «город Каспийск» осуществляется консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленной документации.

3.2. Заявителем (законным представителем, опекуном)лично подается письменное заявление по выдаче разрешения опекуну на получение денежных средств, совершеннолетнего недееспособного или ограниченно дееспособного и представляются документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в Отдел.

3.3. Специалистом Отдела, ведущим прием заявлений, осуществляется:

прием и регистрация заявлений в специальном журнале;

вручение заявителю копии заявлений с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявлений.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

3.4. Специалист Отдела организует работу по проверке содержащихся в предоставленных заявителем документах сведений. По результатам рассмотрения представленных документов принимается решение по выдаче разрешения опекуну на получение денежных средств, совершеннолетнего недееспособного или ограниченно дееспособного об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления на исполнение.

Результат процедур: решение о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения.

3.5. Специалист органа опеки и попечительства готовит проект разрешения о выдаче разрешения опекуну на получение денежных средств, совершеннолетнего недееспособного или ограниченно дееспособного или уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект разрешения.

3.6. Глава Администрации городского округа «город Каспийск» утверждает проект разрешения по выдаче разрешения опекуну на получение денежных средств, совершеннолетнего недееспособного или ограниченно дееспособного или уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: разрешение.

3.7. Специалист органа опеки и попечительства выдает заявителю разрешение на получение денежных средств, совершеннолетнего недееспособного или ограниченно дееспособного.

Постановление выдается заявителю сроком на 1 год.

В случае отказа в выдаче разрешения специалист органа опеки и попечительства направляет письменный мотивированный ответ.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: выданное разрешение.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;

- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений Главе Администрации городского округа «город Каспийск» представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется 1-м заместителем главы администрации городского округа «город Каспийск», ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, специалистами службы делопроизводства.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

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

4.4. Специалист органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Специалист структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего регламента.

Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих**

5.1. Получатели услуги имеют право на обжалование действий или бездействия сотрудников Органа опеки и попечительства, участвующих в предоставлении услуги, в досудебном порядке Главе Администрации городского округа «город Каспийск», в Управление Министерства образования Российской Федерации по Республике Дагестан.

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

5.3. При обращении получателей услуги в письменной форме к Главе Администрации городского округа «город Каспийск» срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения обращения.

5.4. В случае если по обращению (жалобе) требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению Главы Администрации городского округа «город Каспийск». О продлении срока рассмотрения обращения (жалобы) получатель услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.5. Обращение (жалоба) получателей услуги в письменной форме либо в форме электронного документа должно содержать следующую информацию:

- фамилию гражданина, который подает жалобу, его место жительства или пребывания;

- наименование должности, фамилии, имени и отчества сотрудника Органа опеки и попечительства (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия) и причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

- обстоятельства, на основании которых получатель услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- требования о признании незаконным действия (бездействия);

- иные сведения, которые получатель услуги считает необходимым сообщить.

5.6. К обращению (жалобе) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении (жалобе) обстоятельства. В таком случае в обращении (жалобе) приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения (жалобы), отсутствуют или не приложены к обращению (жалобе), решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.8. Обращение (жалоба) подписывается подавшим его (ее) получателем услуги.

5.9. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) Глава Администрации городского округа «город Каспийск» принимает одно из следующих решений:

- признает действие (бездействие) должностного лица соответствующим законодательству и настоящему Регламенту и отказывает в удовлетворении обращения (жалобы);

- признает действие (бездействие) должностного лица не соответствующим законодательству и настоящему Регламенту полностью или частично и принимает решение об удовлетворении обращения (жалобы) полностью или частично.

Копия решения направляется заявителю в течение трех дней по почтовому адресу, а в случае, если жалоба представлена в виде электронного документа по адресу электронной почты заявителя либо по почтовому адресу, указанному в электронном документе.

5.10. В случае удовлетворения обращения (жалобы) полностью или частично Глава Администрации городского округа «город Каспийск» определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений.

5.11. Обращение получателя услуги не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия физического лица);

- отсутствия подписи получателя услуги.

**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

орган опеки и попечительства Администрации городского округа «город Каспийск»

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Телефон |
| Главный специалист Акбиев Алимпаша БиймурзаевичВедущий специалист Гаджимурадова Диана Ширинбековна | **5 12 87** |
|  |  |