



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2019

№ 2209

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье», признании утратившим силу постановления администрации города Владимира от 27.07.2012 № 3287 и внесении изменений в постановления администрации города Владимира от 11.02.2014 № 389 и от 16.06.2016 № 1641

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан во Владимирской области» **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Владимира от 27.07.2012 № 3287 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей».

3. Внести изменения:

3.1. В постановление администрации города Владимира от 11.02.2014 № 389 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации

города Владимира», признав утратившим силу пункт 7;

3.2. В постановление администрации города Владимира от 16.06.2016 № 1641 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Владимира», признав утратившим силу пункт 7.

4. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Гарева В.А.

Глава администрации города

А.С. Шохин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Владимира
от 15.08.2019 № 2209

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Назначение и выплата денежных
средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна
(попечителя), приемной или патронатной семье»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации города Владимира по осуществлению органом местного самоуправления переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет:

- стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье» (далее - государственной услуги);
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения (в том числе особенности выполнения в электронной форме);
- формы контроля исполнения Административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

1.2. Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье (далее - денежные средства), производится в случаях, если родители ребенка умерли, родители ребенка неизвестны, ребенок (дети) остался без попечения единственного или обоих родителей в связи с лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлением их умершими, установлением судом факта утраты лицом попечения родителей, отбыванием родителями наказания в

учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений. А также в случаях наличия у родителей заболеваний, препятствующих выполнению ими родительских обязанностей: туберкулез органов дыхания у лиц, относящихся к I и II группам диспансерного наблюдения, инфекционные заболевания до прекращения диспансерного наблюдения в связи со стойкой ремиссией, злокачественные новообразования любой локализации III и IV стадий и злокачественные новообразования любой локализации I и II стадий до проведения радикального лечения, психические расстройства и расстройства поведения до прекращения диспансерного наблюдения, наркомания, токсикомания, алкоголизм, заболевания и травмы, приведшие к инвалидности I группы.

Денежные средства на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье, назначаются до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста, включая месяц его рождения, за исключением случаев, которые могут повлечь за собой досрочное прекращение их выплаты.

Денежные средства на обучающегося ребенка (детей) в возрасте от 16 до 18 лет выплачиваются при представлении попечителем справки из образовательного учреждения, независимо от его типа, вида и ведомственной принадлежности. Справка представляется два раза в учебный год: с 01 по 15 сентября и с 01 по 15 марта.

Для выплаты денежных средств на ребенка (детей) в возрасте от 16 до 18 лет, не обучающегося по состоянию здоровья, не трудоустроенного по состоянию здоровья или из-за отсутствия рабочих мест, лишаящих впервые ищущих работу возможности ее получить, попечитель, приемные родители ежеквартально представляют в отдел опеки и попечительства управления образования администрации г.Владимира (далее — отдел опеки и попечительства) медицинскую справку об инвалидности или справку из центра занятости населения об отсутствии возможности трудоустройства.

1.3. Прекращение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье, прекращается при:

- утрате ребенком статуса (усыновление (удочерение));
- достижении совершеннолетия;
- эмансипации несовершеннолетнего;
- прекращении действия оснований для назначения ежемесячных денежных выплат на содержание ребенка (детей), перечисленных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- восстановлении родителей в родительских правах, возвращение родителей из мест лишения свободы или содержания под стражей, из организаций здравоохранения в связи с окончанием лечения);
- помещении ребенка на полное государственное обеспечение;
- изменении места жительства ребенка (выезд за пределы муниципального образования или Владимирской области);

- смерти ребенка;
- обучении в федеральной государственной образовательной организации.

1.4. Получателями государственной услуги являются граждане (далее - заявители), проживающие на территории города Владимира, назначенные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации опекунами, попечителями, приемными родителями, патронатными воспитателями над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (далее — опекуны).

1.5. Государственная услуга предоставляется администрацией города Владимира. Исполнителем государственной услуги является управление образования администрации г.Владимира в лице отдела опеки и попечительства (далее - отдел опеки и попечительства).

Место нахождения и почтовый адрес управления образования администрации г.Владимира (далее - управление образования): 600005, г.Владимир, ул.Горького, дом 62.

Прием граждан осуществляется в здании управления образования в отделе опеки и попечительства в каб.117.

Контактные телефоны отдела опеки и попечительства: 8 (4922) 45-00-31, 45-00-13, факс: 8(4922) 45-00-31.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Владимира: <http://www.vladimir-city.ru>.

Адрес официального сайта управления образования: <http://edu.vladimir-city.ru>.

Адрес электронной почты управления образования: education@vladimir-city.ru.

Отдел опеки и попечительства осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком: понедельник, среда с 09.00 ч до 16.00 ч, обед с 12.00 ч до 12.30 ч.

Консультации о предоставлении государственной услуги оказываются специалистами отдела опеки и попечительства.

Индивидуальное консультирование производится в устной и(или) письменной форме.

Индивидуальное устное консультирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела опеки и попечительства:

- по личному обращению;
- по телефону.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- время приема и выдачи документов;
- сроки исполнения государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений,

принимаемых в ходе исполнения государственной услуги.

Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в управление образования. Письменный ответ подписывается руководителем управления образования и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 30 дней со дня поступления запроса.

С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме.

При ответах на телефонные звонки специалисты отдела опеки и попечительства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту, владеющему информацией, или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, на информационных стендах, на официальном сайте администрации города Владимира и управления образования.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье».

2.2. Государственная услуга предоставляется администрацией города Владимира. Исполнителем государственной услуги является управление образования администрации г.Владимира в лице отдела опеки и попечительства.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

– принятие постановления администрации города Владимира по назначению, выплате денежных средств на содержание ребенка (детей),

воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье;

– выплата денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье;

– принятие постановления администрации города Владимира о прекращении выплат денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье;

– отказ в назначении и выплате денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье.

2.4. Государственная услуга предоставляется отделом опеки и попечительства в течение 15 дней с даты принятия необходимых для предоставления государственной услуги документов.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Конституцией Российской Федерации;

– Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая);

– Семейным кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

– Законом Владимирской области от 03.12.2004 № 226-ОЗ «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

– Законом Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан во Владимирской области»;

– постановлением Губернатора Владимирской области от 19.09.2006 № 638 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье, на территории Владимирской области»;

– постановлением главы города Владимира от 31.08.2009 № 2606 «О наделении государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

– решением Совета народных депутатов города Владимира от 28.01.2016 № 137 «О Положении об управлении образования администрации г.Владимира»;

– распоряжением администрации города Владимира от 13.02.2012 № 117-р «Об утверждении инструкции СМК администрации города Владимира «Подготовка и оформление муниципальных правовых актов администрации города Владимира И-АВ 01-02/08-2011».

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

- заявление о назначении денежных средств;
- копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка (детей);
- копии документов, подтверждающих наличие обстоятельств, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- справку с места жительства ребенка (детей) о совместном его проживании с опекуном (попечителем);
- справку об обучении в образовательном учреждении ребенка старше 16 лет;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

Заявитель вправе предоставить и иные документы.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента, могут быть поданы гражданином в уполномоченный орган лично или посредством почтовой связи. В случае личного обращения в уполномоченный орган гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

2.7. 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными

правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Акты органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также акты судов, установивших права заявителя или удостоверяющих государственную регистрацию прав, представляются в виде надлежащим образом заверенных копий.

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

- заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;
- заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- заявление исполнено карандашом;
- заявление имеет серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением государственной услуги.

2.10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Заявителю должно быть отказано в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

- представления заявителем заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления государственной услуги;
- несоответствия ребенка требованиям, установленным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- ребенку осуществляется аналогичная выплата на территории другого муниципального образования Владимирской области или субъекта Российской Федерации;
- ребенку (на основании совместного заявления родителей) назначен опекун или попечитель на период, когда по уважительным причинам родители не смогут исполнять свои родительские обязанности (находятся в длительных служебных командировках, проживают отдельно с детьми, но имеют условия для их содержания и воспитания);
- ребенок находится на полном государственном обеспечении;
- ребенок обучается в федеральной государственной организации;
- в случае непредоставления документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и при получении результата предоставления государственной услуги в очной форме составляет не более 15 минут рабочего времени.

2.14. Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя. Днем обращения гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги считается день приема уполномоченным органом заявления.

2.15. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания, места для заполнения заявлений, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения для должностных лиц оборудуются информационной табличкой с указанием номера кабинета, наименованием отдела управления образования, графиком приема.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для получателей государственной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями.

2.16. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;
- бланк заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;
- режим приема граждан и организаций;
- порядок получения консультаций.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением государственной услуги;
- открытость деятельности уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги в

соответствии с настоящим Административным регламентом;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в сети «Интернет» (<http://www.vladimir-city.ru>), на официальном сайте управления образования (<http://www.edu-vladimir-city.ru>).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в сети «Интернет» возможно, в случае реализации на портале всех необходимых процедур в электронном виде относительно данной услуги.

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

- прием и регистрация заявления и документов от заявителей;
- подготовка проекта постановления администрации города Владимира о назначении и выплате денежных средств на ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье, либо отказа в назначении и выплате денежных средств на ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье;
- организация выплат денежных средств на ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье;
- прекращение выплат денежных средств на ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье.

3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры приема и регистрации заявления и документов от заявителей является обращение заявителей в отдел опеки и попечительства.

Отдел опеки и попечительства прием граждан осуществляет в установленные дни.

Специалист отдела опеки и попечительства:

- устанавливает личность гражданина, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме представленных документов, установленных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае соответствия документов установленным требованиям они принимаются для решения вопроса о предоставлении государственной услуги.

В случае несоответствия установленным требованиям содержания или оформления представленных гражданином документов, а также отсутствия необходимых документов специалист отдела опеки и попечительства сообщает гражданину о необходимости представить недостающие, или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы.

Информация о необходимости представить недостающие, или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы сообщается гражданину устно или письмом, подписанным заведующим отделом опеки и попечительства, не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов.

Отсчет срока предоставления государственной услуги происходит с момента поступления недостающих, или исправленных, или оформленных надлежащим образом документов.

При несогласии гражданина представить недостающие, или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы либо невозможности их предоставления специалист отдела опеки и попечительства готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, который подписывается начальником управления образования и направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.3. Административная процедура подготовки проекта постановления администрации города Владимира о назначении и выплате денежных средств на ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье, либо отказа в назначении и выплате денежных средств на ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье (далее — проект постановления администрации города Владимира), производится специалистом отдела опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Проект постановления администрации города Владимира направляется управлением образования на визирование и согласование в администрацию города Владимира согласно принятому порядку документооборота.

Результатом административной процедуры является издание постановления администрации города Владимира о назначении и выплате денежных средств на ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье, либо отказа в назначении и выплате денежных средств на ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье (далее — постановление администрации города Владимира).

Срок исполнения административной процедуры, включая подготовку, согласование проекта постановления и издание постановления - не более 15 дней с момента регистрации заявления.

Постановление администрации города Владимира в течение 5 рабочих дней направляется отделом опеки и попечительства заявителю.

Основанием для отказа в назначении выплат является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, подтверждающих наличие обстоятельств, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.

Об отказе в назначении выплат заявитель уведомляется отделом опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней.

3.4. Административная процедура организации выплат денежных средств на ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье, производится в следующем порядке:

– специалист отдела опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней готовит проект приказа управления образования о выплате денежных средств на ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье и передает его в течение 1 рабочего дня с момента подписания и регистрации в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации г.Владимира» (далее — централизованная бухгалтерия);

– централизованная бухгалтерия обеспечивает ежемесячное направление денежных выплат на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье, не позднее 13, а в январе 20 числа текущего месяца.

3.5. Административная процедура прекращения выплат денежных средств на ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье, производится при возникновении обстоятельств, влекущих прекращение выплат, указанных в пункте 1.3 Административного регламента.

При возникновении оснований для прекращения выплат специалист отдела опеки и попечительства в течение 15 дней готовит проект постановления администрации города Владимира о прекращении выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной или патронатной семье (далее — постановление администрации города Владимира о прекращении выплаты).

Выплаты прекращаются с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты.

О прекращении выплаты денежных средств опекуны (попечители), приемные родители извещаются отделом опеки и попечительства в письменной форме в месячный срок со дня принятия постановления администрации города Владимира о прекращении выплаты.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента при предоставлении государственной услуги осуществляется начальником управления образования.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.2. Проведение проверок может носить плановый характер

(осуществляется на основании полугодичных и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за ненадлежащее предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его

должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- главе администрации города на решения, действия (бездействие) первого заместителя главы администрации города, начальника управления образования;

- главе администрации города или первому заместителю главы администрации города на решения, действия (бездействие) лица, исполняющего обязанности начальника управления образования;

- первому заместителю главы администрации города, начальнику управления образования или лицу, исполняющему обязанности начальника управления образования, на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления города Владимира (<http://www.vladimir-city.ru>), официального сайта управления образования (<http://www.edu-vladimir-city.ru>), а также может быть направлена по электронной почте (education@vladimir-city.ru) и принята от заявителя на личном приеме.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес,

по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы управление образования, администрация города Владимира принимают одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование управления образования, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;
- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.