Административный регламент органа опеки и попечительства администрации МО «Дахадаевский район» по предоставлению

муниципальной услуги

                                               « По выдаче разрешения на снятие

денежных средств, находящихся на счете,

открытом на имя несовершеннолетнего»

I. Общие положения

            1.1. Настоящий Административный регламент исполнения муниципальной функции и предоставления услуги по выдаче разрешения на снятие денежных средств, находящихся на счете, открытом на имя несовершеннолетнего (далее - Регламент), устанавливает стандарт и порядок исполнения (предоставления) муниципальной услуги по выдаче разрешения на снятие денежных средств, находящихся на счете, открытом на имя несовершеннолетнего (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга осуществляется в соответствии с нормативными документами, указанными в приложении №4 к настоящему постановлению.

1.3. Исполнитель муниципальной услуги - орган по опеке и попечительству МО «Дахадаевский район» (далее – отдел по опеке и попечительству).

II. Стандарт муниципальной функции или услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование требования    Регламента | Содержание требования  Регламента | Нормативный акт, устанавливающий муниципальную функцию или услугу, требование    (№ акта, дата принятия,    № части, статьи, пункта, абзаца) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1.Наименование  муниципальной услуги | Разрешение на снятие денежных средств, находящихся на счете, открытом на имя несовершеннолетнего | Федеральный закон от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» |
| 2.Описание результата исполнения муниципальной функции или предоставления услуги | Постановление Главы  администрации МО «Дахадаевский район»  на снятие денежных средств, находящихся на счете, открытом на имя несовершеннолетнего | **Положение об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, утвержденное постановлением Главы администрации МО «Дахадаевский район» от 21.07.2010г. № 66 «Об утверждении Положения об отделе  опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних** |
| 3.Получатели муниципальной  услуги | Физические лица – законные представители (родители, опекуны) несовершеннолетних граждан |  |
| 4. Входящие документы, представляемые получателем муниципальной функции или услуги с указанием количества экземпляров каждого входящего документа, бланки этих документов (если имеются) | Приложение №1 к настоящему Регламенту | Распоряжение                 Главы администрации МО «Дахадаевский район» «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых органом опеки и попечительства администрации МО «Дахадаевский район» |
| 5. Согласование муниципальной  услуги | Приложение №2 к настоящему Регламенту | Распоряжение                 Главы администрации МО «Дахадаевский район» «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых органом опеки и попечительства администрации МО «Дахадаеский район» |
| 6. Срок исполнения муниципальной услуги,  включая сроки отдельных этапов представления  информации, требующих участия получателя | Не более 15 дней со дня регистрации заявления | Статья 12 Федерального закона от 02.05.2006       № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» |
| 7. Место расположения органа, предоставляющего услугу | Приложение №4 к настоящему постановлению |  |
| 8. Режим работы органа, исполняющего муниципальную услугу, порядок доступа и обращений  в орган,  предоставляющий услугу  или исполняющий муниципальную функцию | Приложение №4 к настоящему постановлению | Положение об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, утвержденное постановлением Главы администрации МО «Дахадаевский район» от 21.07.2010г. № 66 «Об утверждении Положения об органе  опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних |
| 9. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдение Регламента | Приложение №4 к настоящему постановлению | Распоряжение                 Главы администрации МО «Дахадаевский район» «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых органом опеки и попечительства администрации МО «Дахадаевский район» |

III. Административные процедуры

3.1. Основанием для обеспечения исполнения муниципальной услуги является подача в отдел по опеке и попечительству письменных  заявлений  опекунов (попечителей) с приложением необходимых документов согласно перечню, указанному в приложении №1 к настоящему Регламенту. Регламент дальнейшей работы с документами в органе опеки и попечительства, касающейся подготовки проекта постановления главы администрации МО «Дахадаевский район», указан в блок-схеме (приложение №2 к настоящему Регламенту).

3.2. Должностные лица, ответственные за выполнение действий, - специалисты  отдела по опеке и попечительству, в должностные обязанности которых входит исполнение указанной процедуры (далее – специалисты).

3.3. Заявление о даче разрешения на снятие денежного вклада, хранящегося на счете, открытом на имя несовершеннолетнего, подается по форме  согласно  приложению №3 к настоящему Регламенту.

3.4. Максимальный срок исполнения муниципальной функции или предоставления услуги  – 15 дней.

3.5.  Специалисты готовят соответствующий проект постановления в соответствии с утвержденным Служебным регламентом Главы администрации МО «Дахадаевский район», оповещают заявителей о готовности документа и выдают его заявителю.

3.6. Контроль за совершением действий и принятием решений осуществляет 1-й зам. Главы администрации МО «Дахадаевский район» и Глава администрации МО «Дахадаевский район».

3.7. Результат выполнения действий – подготовка постановления.

3.8. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) во исполнение Регламента, проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  к Административному

регламенту по предоставлению муниципальной  услуги «по выдаче разрешения на снятие денежныхсредств, находящихся на счете,

открытом на имя несовершеннолетнего»

***Орган опеки и попечительства***

- подписание распоряжения Главой администрации

- регистрация распоряжения Главы администрации

- выдача распоряжения Главы администрации заявителю

(каждый день с 8.00 до 17.00)

*2 дня*

Перечень документов, необходимых для подготовки



 разрешения на снятие денежных средств, находящихся на счете,

открытом на имя несовершеннолетнего

            1. Заявление обоих родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих).

            2. Паспорта родителей (или лиц, их заменяющих).

            3. Свидетельство о рождении ребенка.

            4. Паспорт несовершеннолетнего.

            5. Выписка из домовой книги и финансово-лицевой счет по месту регистрации несовершеннолетнего.

            6. Сберегательная книжка.

            7. Подтверждение необходимости расходования денежных средств на нужды ребенка.

            Подаются оригиналы и копии документов (оригиналы после сверки возвращаются), возможен прием нотариально заверенных копий документов.

                                                                      Приложение №2  к Административному

регламенту по предоставлению муниципальной

 услуги «по выдаче разрешения на снятие денежныхсредств, находящихся на счете,

открытом на имя несовершеннолетнего»

***Орган опеки и попечительства***

- подписание распоряжения Главой администрации

- регистрация распоряжения Главы администрации

- выдача распоряжения Главы администрации заявителю

(каждый день с 8.00 до 17.00)

*2 дня*

Регламент работы с документами в органе опеки



и попечительства при подготовке проекта разрешения

на снятие денежных средств, находящихся на счете,

открытом на имя несовершеннолетнего

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель | Подача заявления  и документов |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исполнитель | Вид работ | Срок выполнения |
| Орган опеки и попечительства | Прием граждан и работа с  документами:  - рассмотрение документов в органе опеки и попечительства;  - подготовка проекта постановления;  - согласование в установленном порядке | 5 дней |
|
|
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общий отдел – корректор | Проверка | 1 день |
| Глава администрации МО «Дахадаевский район» | Подписание | 1 день |

Положительное



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общий отдел | Регистрация постановления | 1 день |
| Общий отдел | Передача письма в орган опеки и попечительства | 1 день |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Орган опеки и попечительства | Выдача постановления заявителю | 1 день |

Отрицательное



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Орган опеки и попечительства | Подготовка и направление письма с мотивированным отказом | 2 дня |

Приложение №3

к Административному

Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «по выдаче разрешения на снятие денежных

средств, находящихся на счете,

открытом на имя несовершеннолетнего»

                          (Форма)

|  |
| --- |
| Главе Администрации МО «Дахадаевский район»   Омарову Д.Р.  гражданина (-ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                      (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  проживающего (-ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать разрешение на снятие денежного вклада, хранящегося на счете №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в  отделении сбербанка №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытом на имя несовершеннолетнего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контактные телефоны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             (дата)                                                                                                  (подпись)

                                                                             Приложение №4 к  к Административному

регламенту по предоставлению муниципальной услуги «по выдаче разрешения на снятие денежных

средств, находящихся на счете,

открытом на имя несовершеннолетнего»

Перечень нормативно-правовых актов,

устанавливающих муниципальные функции или услуги,

и координаты органов, исполняющих

муниципальную функцию или предоставляющих услугу

1. Муниципальная функция или услуга осуществляется в соответствии с:

            - Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 25.12.2006 №52, часть I);

            - Семейным кодексом Российской Федерации, принятым 29.12.1995 за  №223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №1, статья 16; 1998, №26, статья 3014; 2000, №2, статья 153; 2005, №1, статья 11);

            - Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации от 28.04.2008 №17, статья 1755);

            - постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних 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»,  и Уставом МО «Дахадаевский район», администрация МО «Дахадаевский район»

            2. Место расположения органа, исполняющего муниципальную функцию или предоставляющего услугу:

368570, Дахадаевский район, с.Уркарах, Администрация МО «Дахадаевский район», орган опеки и попечительства;

             3. Режим работы органа, исполняющего муниципальную услугу или предоставляющего услугу, порядок доступа и обращений  в данный орган:

Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Уркарах :

тел. 8 (254) 2 10 53

понедельник – пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00

            4. Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе.

            5. В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» основаниями для отказа в предоставлении услуги являются  нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних, представление документов не в полном объеме.

         6. Информационное обеспечение получателей муниципальной  услуги осуществляется на информационном стенде в органа опеки и попечительства, на официальном портале Администрации МО «Дахадаевский район» gadji-admin@rambler.ru

            7. Должностными лицами, непосредственно обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, являются специалисты  органа опеки и попечительства, в должностные обязанности которых входит обеспечение  указанных услуг.

            8. Особый порядок предоставления муниципальной  услуги для отдельных категорий лиц не установлен.

            9. Несоблюдение настоящего стандарта услуги обжалуется в соответствии с действующим порядком рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и настоящим регламентом.

Представление сведений заявителю о том, на каком этапе рассмотрения находится представленный им пакет документов, осуществляется в любое время с момента приема документов.

            10. Возможные недостатки настоящего регламента исправляются путем внесения предложений на рассмотрение главы администрации МО по заявлению гражданина.

            11. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется 1-м заместителем главы администрации МО «Дахадаевский район».



Вставьте текст регламента из буфера обмена