



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЕГЪЭДЖЭНЫГЪЭМКІЭ,  
ЩІЭНЫГЪЭМРЭ ЩІАЛЭГЪУАЛЭМ Я ІУЭХУХЭМКІЭ И  
МИНИСТЕРСТВЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ БИЛИМ БЕРІУ,  
ІЛМУ ЭМ ЖАШ ТЁЛЮНЮ ИШЛЕРИ ЖАНЫ БЛА  
МИНИСТЕРСТВОСУ**

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ  
МОЛОДЕЖИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

### **П Р И К А З**

**«19» 10 2021 г.**

**№ 22/953**

**Об утверждении административных регламентов государственных услуг по отдельным государственным полномочиям Кабардино-Балкарской Республики, переданным органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики, по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Кабардино-Балкарской Республики от 12.05.2008 г. № 24-РЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов отдельными государственными полномочиями Кабардино-Балкарской Республики по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», от 12.05.2008 г. № 25-РЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних в Кабардино-Балкарской Республике»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые административные регламенты государственных услуг по отдельным государственным полномочиям Кабардино-Балкарской Республики, переданным органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов

Кабардино-Балкарской Республики, по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних:

«Назначение денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством и на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи»;

«Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству, оказание содействия опекунам, попечителям и приемным родителям в защите прав и законных интересов подопечных»;

«Выдача разрешения органа опеки и попечительства на снижение брачного возраста»;

«Выдача разрешения на трудоустройство несовершеннолетнего, получившего общее образование и достигшего возраста четырнадцати лет, либо получающего общее образование и достигшего возраста четырнадцати лет»;

«Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»;

«Оформление документов и заключение договора о доверительном управлении имуществом несовершеннолетнего подопечного»;

«Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних собственников»;

«Выдача разрешения органа опеки и попечительства на изменение имени и (или) фамилии ребенка»;

«Выдача заключения о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем»;

«Выдача заключения о возможности включения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда».

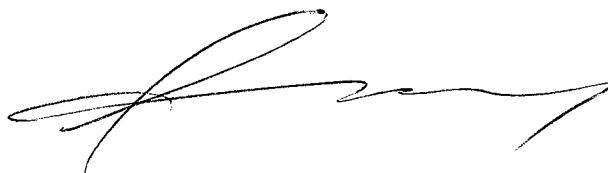
2. Отделу социальной защиты детства, коррекционного образования, опеки и попечительства Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (Хучинаева М.Х.) направить данный приказ органам местного самоуправления муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики, наделенным отдельными государственными полномочиями Кабардино-Балкарской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, для использования в работе.

3. Рекомендовать отделам опеки и попечительства муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики руководствоваться данными регламентами при исполнении отдельных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства.

4. Опубликовать настоящий приказ на сайте Минпросвещения КБР.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики Мокаева А.М.

Министр



А.Езаов

**Административный регламент  
по предоставлению органами местного самоуправления  
муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской  
Республики, осуществляющими отдельные государственные  
полномочия Кабардино-Балкарской Республики по опеке и  
попечительству в отношении несовершеннолетних государственной  
услуги «Назначение денежных выплат на содержание детей,  
находящихся под опекой или попечительством и на содержание детей,  
переданных на воспитание в приемные семьи»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента  
предоставления государственных услуг  
(далее - административный регламент).**

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги «Назначение денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством и на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи».

**1.2. Круг заявителей, а также лиц, имеющих право выступать от их имени.**

1.2.1. Заявителями являются граждане Российской Федерации, являющиеся опекунами, попечителями или приемными родителями несовершеннолетних граждан. Заявители обращаются в органы местного самоуправления (далее - ОМСУ) за предоставлением государственной услуги по месту жительства (пребывания).

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги обладает доверенное лицо, имеющее следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность<sup>1</sup>;
- нотариально удостоверенная, либо приравненная к нотариально

<sup>1</sup> В качестве документа удостоверяющего личность предъявляются: паспорт гражданина Российской Федерации; иные документы, удостоверяющие личность гражданина, предусмотренные указами Президента Российской Федерации от 14.11.2002г. №1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации» и от 13.04.2011г. №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан»

удостоверенной, доверенность, подтверждающая наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющая условия и границы реализации права на получение государственной услуги.

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

Места нахождения и графики работы ОМСУ приведены в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги сообщается заявителям:

-при личном обращении в ОМСУ, предоставляющий государственную услугу;

-при обращении с использованием средств телефонной связи;

-при письменном обращении в ОМСУ по почте либо в электронном виде;

- посредством размещения сведений:

-на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

-на информационном стенде, расположенном в ОМСУ и (или) государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ). Места нахождения и графики работы МФЦ приведены в приложении №2 к административному регламенту.

1.3.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги сообщаются заявителям:

- при личном обращении в ОМСУ;

- при обращении в ОМСУ с использованием средств телефонной связи;

- при письменном обращении в ОМСУ по почте или в электронном виде.

1.3.3. Информирование проводится в форме:

-устного информирования;

-письменного информирования.

1.3.3.1. Устное информирование осуществляется специалистами структурного подразделения ОМСУ и (или) МФЦ при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.3.3.2. При ответах на телефонные звонки специалисты структурного подразделения ОМСУ, предоставляющего государственную услугу,

подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании ОМСУ, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты структурного подразделения ОМСУ дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.3.3.3. Письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста ОМСУ.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.4. Информация, указанная в пунктах 1.3.1 - 1.3.2 настоящего раздела административного регламента, образцы заполнения заявления, положения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, размещаются ОМСУ на информационном стенде ОМСУ, официальном сайте ОМСУ и ЕПГУ.

1.3.5. Информирование заявителей специалистами МФЦ и размещение информации о предоставлении государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между ОМСУ и МФЦ в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», соглашения и нормативных правовых актов МФЦ.

1.3.6. На ЕПГУ размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;

- результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;
- текст административного регламента.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги.**

### **2.1. Наименование государственной услуги.**

Наименование государственной услуги «Назначение денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством и на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи».

### **2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики (органа местного самоуправления), предоставляющего государственную услугу.**

Предоставление государственной услуги осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики, наделенными отдельными государственными полномочиями Кабардино-Балкарской Республики через созданные структурные подразделения для исполнения функций по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних - отделы опеки и попечительства.

ОМСУ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении

государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.**

Результатом предоставления государственной услуги являются:

#### **2.3.1. Принятие решения в виде постановлений ОМСУ:**

- о назначении единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью (усыновлении (удочерении), передаче под опеку (попечительство), в приемную семью), согласно рекомендуемой форме в Приложении № 3 к административному регламенту;

- о назначении ежемесячной денежной выплаты опекуну (попечителю) на содержание ребенка согласно рекомендуемой формы в Приложении № 4 к административному регламенту;

- о назначении денежной выплаты на содержание ребенка в приемной семье согласно рекомендуемой формы в Приложении № 5 к административному регламенту;

#### **2.3.2. Принятие решения об отказе в назначении денежных выплат:**

2.3.2.1. уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по рекомендуемой форме, согласно приложению № 9 к административному регламенту. Образец заполнения уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 9.1 к административному регламенту.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги.**

Общий срок предоставления услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи заявления о предоставлении услуги (при наличии всех необходимых документов). Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги – не более трех рабочих дней с момента подписания.

### **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на сайтах муниципальных отделов опеки и попечительства КБР, а также на сайте Минпросвещения КБР, на ЕПГУ.



## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. В целях предоставления услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством: единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах; единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Органы, предоставляющие услугу, не вправе требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

2.6.2. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет в структурное подразделение ОМСУ следующие документы:

- нотариально удостоверенная, либо приравненная к нотариально удостоверенной, доверенность, подтверждающая наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющая условия и границы реализации права на получение государственной услуги (при наличии);
- заявление законных представителей о назначении денежных выплат, согласно приложениям № 6, № 7, № 8;
- заявление о согласии на обработку персональных данных ОМСУ по форме, согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту;

- свидетельство о рождении подопечного или выписка из единого реестра записей актов гражданского состояния;
- решение суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (умершими), решение суда о признании родителей (родителя) недееспособными, решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей, решение суда об уклонении родителей (родителя) от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин;
- справка о пребывании родителей (родителя) в лечебном учреждении на лечении;
- акт органа внутренних дел о доставлении подкинутого или заблудившегося ребенка; акт об оставлении ребенка в лечебно-профилактическом учреждении; справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей (родителя) не установлено;
- свидетельство о смерти родителей (родителя) или выписка из единого реестра актов гражданского состояния;
- справка о рождении формы № 2;
- акт органа опеки и попечительства субъекта Российской Федерации об установлении опеки (попечительства) (кроме ОМСУ, оказывающего государственную услугу);
- свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории ОМСУ КБР, выданное органами регистрационного учета на шесть и более месяцев, или несколько свидетельств о регистрации по месту пребывания в КБР (общим сроком на шесть или более месяцев).

При обращении представителя гражданина, имеющего право на получение государственной услуги, дополнительно представляются:

документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя, имеющего право на получение государственной услуги;

доверенность, оформленная в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации;

документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (акт органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства).

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении ОМСУ и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

- сведения о получателе социальных пособий на ребенка – (Управление труда и социального развития населения).

В случае направления межведомственного запроса запрос направляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия при наличии технической возможности.

2.6.4. Перечень документов, дополнительно необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.4.1. Правоустанавливающие документы, необходимые для назначения единовременного пособия:

- заявление законного представителя несовершеннолетнего, по форме, согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту. **Образец заполнения заявления приведен в приложении № 6.1 к административному регламенту;**
- копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого реестра записей актов гражданского состояния;
- копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими; документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства; заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке; 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; решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей); справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;
- документ, свидетельствующий о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью:
  - а) постановление органа опеки и попечительства о передаче ребенка в семью;
  - б) копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении;
  - в) копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью.
- копия СНИЛС заявителя и несовершеннолетнего опекаемого (подопечного), усыновленного ребенка, приемного ребенка;
- копия ИНН заявителя и несовершеннолетнего опекаемого (подопечного), усыновленного ребенка, приемного ребенка.

2.6.4.2. Правоустанавливающие документы для назначения ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна:

- письменное заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты по

форме, согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту. Образец заполнения заявления приведен в приложении № 7.1 к административному регламенту;

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей:

  - свидетельство о смерти родителей (при наличии);

  - вступившее в силу решение суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах) (при наличии);

  - вступившее в силу решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими (при наличии);

  - документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства (при наличии);

  - заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке (при наличии);

  - вступившее в силу решение суда об отбывании родителями наказания в исправительных учреждениях или содержании под стражей в период следствия;

  - медицинское заключение о наличии у родителей заболеваний, препятствующих выполнению ими родительских обязанностей;

  - принятие органом внутренних дел решения о розыске родителей в связи с уклонением от уплаты алиментов, оформленном в установленном порядке, отсутствием сведений об их местонахождении;

  - справка об обучении в образовательном учреждении ребенка, старше 16 лет;

  - постановление органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства).

    - копия СНИЛС заявителя и несовершеннолетнего опекаемого (подопечного);

    - копия ИНН заявителя и несовершеннолетнего опекаемого (подопечного).

2.6.4.3.правоустанавливающие документы для назначения ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка в приемной семье:

- письменное заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты, согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту. Образец заполнения заявления приведен в приложении № 8.1 к административному регламенту;

- копия свидетельства о рождении ребенка либо выписка из Единого государственного реестра актов записей гражданского состояния;

  - копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей:

    - свидетельство о смерти родителей (при наличии);

вступившее в силу решение суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах) (при наличии);

вступившее в силу решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими (при наличии);

документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства (при наличии);

заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке (при наличии);

вступившее в силу решение суда об отбывании родителями наказания в исправительных учреждениях или содержании под стражей в период следствия;

медицинское заключение о наличии у родителей заболеваний, препятствующих выполнению ими родительских обязанностей;

принятие органом внутренних дел решения о розыске родителей в связи с уклонением от уплаты алиментов, оформленном в установленном порядке, отсутствием сведений об их местонахождении;

- справка об обучении в образовательном учреждении ребенка, старше 16 лет;

- постановление органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) на возмездной основе.

- копия СНИЛС заявителя и несовершеннолетнего опекаемого (подопечного);

- копия ИНН заявителя и несовершеннолетнего опекаемого (подопечного).

2.6.5. Заявление и документы, предусмотренные настоящим разделом административного регламента, подаются на бумажном носителе или в форме электронных документов при наличии технической возможности.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подразделе 2.14 административного регламента.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Копии документов, прилагаемые к заявлению и направленные заявителем по почте, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке либо в течение 5 рабочих дней с момента получения служащим ОМСУ сформированного пакета документов.

2.6.6. 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 Кабардино-Балкарской Республики 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон);

представления документов и 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.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

- просьба, изложенная в заявлении, противоречит закону;
- представленные документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законом и иными нормативными правовыми актами;
- с заявлением обратилось не уполномоченное лицо;
- заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;
- несоответствие содержания или оформления документов, представленных гражданином, требованиям, установленным регламентом;
- заявление не поддается прочтению, содержит оскорбительные выражения;
- отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6.2. настоящего регламента.

Если имеются основания для отказа в приеме документов, но заявитель настаивает на их представлении, специалист после регистрации заявления принимает решение о наличии оснований для начала процедуры оформления отказа в предоставлении государственной услуги и начинает подготовку письма об отказе в предоставлении государственной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении услуги.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отзыв заявителем заявления о предоставлении государственной услуги;
- непредставление или неполное представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего регламента;
- обращение за получением государственной услуги не уполномоченного лица.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

## **2.9. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется безвозмездно.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги в ОМСУ, через который осуществляется прием запросов на предоставление государственной услуги и выдача результата государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

## **2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления запроса в структурное подразделение ОМСУ.

Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ осуществляется в автоматическом режиме.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:**

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально