

Секрет

АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2023 № 623

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.02.2023 № 222 «О внесении изменений в постановление Правительства РФ от 17.11.2010 № 927 и признании утратившим силу абзаца одиннадцатого подпункта «а» пункта 4 изменений, которые вносятся в акты Правительства РФ по вопросам предоставления отдельных государственных услуг в социальной сфере, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 мая 2012г. № 496» и постановлением администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области от 30.05.2011 № 254 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», а так же на основании приказа Комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 05 августа 2022 г. № 161н «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Волгоградской области от 27 ноября 2013г. № 3217 «Об утверждении типового административного регламента по предоставлению государственной услуги по назначению опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным» (Приложение).

2. Постановление администрации Алексеевского муниципального района от 09.12.2015 № 592 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Алексеевского муниципального района Ю.А.Николюкина.

4 Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в газете «Алексеевский вестник» и размещению в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет.

И.о. главы Алексеевского
муниципального района



Р.И.Зрянин

А.Л.Карпенко
лн-5

Разослано: в дело-2, отдел образования-1, ФО-1, редакция-1.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Алексеевского муниципального района
от 19.12.2023 № 623

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Назначение опекуна (опекуна) над совершеннолетним лицом,
признанным в судебном порядке недееспособным
или ограниченно дееспособным»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным» (далее - государственная услуга), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственных услуг, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственных услуг, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по исполнению государственных услуг, а также определения порядка взаимодействия при исполнении государственной услуги с комитетом здравоохранения Волгоградской области, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, а также иными организациями, в которых находятся граждане, в отношении которых уполномоченный орган осуществляет полномочия по опеке и попечительству, судебными органами, правоохранительными органами, средствами массовой информации, иными уполномоченными органами и другими органами, организациями и учреждениями различных форм собственности.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются совершеннолетние граждане Российской Федерации, желающие стать опекунами (попечителями) совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

1.3. Заявитель имеет право на неоднократное обращение за государственной услугой.

1.4. Для назначения опеки (попечительства) над недееспособными (ограниченными судом в дееспособности) гражданами - кандидатами в опекуны (попечители) представляются необходимые документы:

1.4.1. в уполномоченный орган местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству:

- администрация Алексеевского муниципального района Волгоградской области:

403241, Волгоградская область, Алексеевский район, ст. Алексеевская, ул. Ленина, д. 36.

Контактные телефоны: 8(84446) 3-18-31.

Адрес электронной почты: ra_alex@volganet.ru.

- Отдел образования администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области.

403241, Волгоградская область, Алексеевский район, ст.Алексеевская, ул. Ленина, д. 39.

Контактные телефоны: 8(84446) 3-25-82; факс: 8(84446) 3-14-41.

Адрес электронной почты: alex_roo@volganet.ru.

График работы администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области, отдела образования администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области:

понедельник с 08:00 до 17:00, вторник – пятница с 08:00 до 16:00;

обеденный перерыв с 12:00 до 13:00;

суббота, воскресенье – выходной.

Официальная информация о местонахождении, контактных телефонах, графиках работы МФЦ также размещена на Едином портале сети центров и офисов «Мои Документы» (МФЦ) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://mfc.volganet.ru> (далее - официальный сайт МФЦ).

1.5. Информирование заявителей о факте поступления необходимого пакета документов в орган опеки и попечительства осуществляется:

- путем направления письменного уведомления;
- по телефонам: 8(84446)3-25-82, 3-14-41;
- при личном обращении заявителя.

1.6. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется уполномоченными лицами администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области посредством размещения:

- информации на официальном сайте по адресу <https://alex-land.ru>;
- информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг);
- на информационных стендах, находящихся в помещении органа опеки и попечительства, текста Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги;
- по телефонам справочной службы органа опеки и попечительства.

1.7. На информационных стендах в помещении органа опеки и попечительства размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст Административного регламента;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень и образцы оформления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;
- месторасположение, график (режим) работы приемной и номера телефонов для справок (консультаций);
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.8. Консультирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками органа опеки и попечительства в рабочее время по телефону или при личном обращении.

1.9. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;
- о сроках и порядке предоставления государственной услуги;
- о времени приема и выдачи документов;
- о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

1.10. Обращение по вопросу порядка предоставления государственной услуги, поступившее в письменной форме или в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.11. Информирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно ответственными сотрудниками органа опеки и попечительства.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным».

2.2. Государственную услугу предоставляет администрация Алексеевского муниципального района Волгоградской области.

Для предоставления государственной услуги заявителя вправе обратиться в структурное подразделение администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области, осуществляющее непосредственное предоставление государственной услуги – отдел образования администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

При предоставлении государственной услуги орган опеки и попечительства осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Волгоградской области;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральная налоговая служба;

Органы государственной власти и местного самоуправления, осуществляющие полномочия органов опеки и попечительства;

Органы записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Волгоградской области;

Организации, входящие в государственную и частную систему здравоохранения.

Сведения о местонахождении, телефонах и графике работы Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Волгоградской области размещены в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» по адресу: sfr.gov.ru.

Сведения о местонахождении, телефонах и графике работы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://rosreestr.ru>.

Сведения о местонахождении, телефонах и графике работы Федеральной налоговой службы размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.nalog.ru.

Сведения о местонахождении, телефонах и графике работы органов государственной власти и местного самоуправления, осуществляющих полномочия органов опеки и попечительства, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.usynovite.ru.

Сведения о местонахождении, телефонах и графике работы органов записи актов гражданского состояния размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://zags.nalog.ru>.

Сведения о местонахождении, телефонах подразделений по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Волгоградской области размещены в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.34.mvd.rf.

Сведения о местонахождении, телефонах и графике работы организаций, входящих в государственную систему здравоохранения Волгоградской области, размещены в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://volgazdrav.ru>.

2.3. В ходе предоставления государственной услуги запрещается 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 случаев, установленных пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является принятие органом опеки и попечительства одного из следующих решений:

- о назначении опекуна (о возможности заявителя быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном) или о назначении нескольких опекунов;
- об отказе в назначении опекуна (о невозможности заявителя быть опекуном) либо об отказе в назначении нескольких опекунов с указанием причин отказа.

В случае принятия решения об отказе в назначении подопечному нескольких опекунов орган опеки и попечительства вправе назначить опекуном одного из граждан, выразивших желание стать опекунами совместно, при отсутствии обстоятельств, препятствующих к назначению его опекуном.

2.5. Срок предоставления государственной услуги составляет 15 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, и акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем (акта об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем).

Максимальные сроки ожидания и продолжительности приема заявителей при подаче документов, решении отдельных вопросов, связанных с

предоставлением государственной услуги:

- время ожидания при подаче документов, при сдаче ежегодного отчета опекуна (попечителя) о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного не должно превышать 15 минут;

- время приема документов не должно превышать 15 минут;

- время консультирования не должно превышать 15 минут.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) («Собрание законодательства РФ», № 32, 05.12.1994, ст. 3301, «Российская газета», № 238 - 239, 08.12.1994);

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», № 46, 18.11.2002, ст. 4532, «Парламентская газета», № 220 - 221, 20.11.2002, «Российская газета», № 220, 20.11.2002);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) («Российская газета», № 148 - 149, 06.08.1998, «Собрание законодательства РФ», № 31, 03.08.1998, ст. 3824);

Закон Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» («Ведомости СНД и ВС РФ», 20.08.1992, № 33, ст. 1913);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 19, 08.05.2006, ст. 2060, «Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Парламентская газета», № 70 - 71, 11.05.2006);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства РФ», № 31 (1 ч.), 31.07.2006, ст. 3451, «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Парламентская газета», № 126 - 127, 03.08.2006);

Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства РФ», № 17, 28.04.2008, ст. 1755, «Российская газета», № 94, 30.04.2008, «Парламентская газета», № 31 - 32, 07.05.2008);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Парламентская газета», № 17, 08 - 14.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» («Собрание законодательства РФ», 29.11.2010, № 48, ст. 6401);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при

обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

Закон Волгоградской области от 15.11.2007 № 1557-ОД «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Волгоградской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» («Волгоградская правда», № 224, 28.11.2007);

Закон Волгоградской области от 15.11.2007 № 1558-ОД «Об органах опеки и попечительства» (газета «Волгоградская правда», № 224, 28.11.2007);

постановление Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» («Волгоградская правда», № 142, 03.08.2011);

постановление Администрации Волгоградской области от 23.05.2022 № 290-п «О порядке формирования и ведения государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Волгоградской области», признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. № 182-п «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 25.05.2022, Сетевое издание «Волгоград.Ру» www.pravo.volgograd.ru, 25.05.2022, «Волгоградская правда», № 63, 03.06.2022).

2.7. Основанием для предоставления государственной услуги является представление заявителем необходимых документов в орган опеки и попечительства.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги.

2.8.1. Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами (попечителями) над совершеннолетними лицами, признанными в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном (попечителем) или заявления о назначении нескольких опекунов (попечителей) (далее - близкие родственники, выразившие желание стать опекунами), представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:

а) заявление о назначении опекуном (попечителем) или заявление о назначении нескольких опекунов (попечителей), поданные на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями

пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

в) копия свидетельства о браке в случае выдачи такого свидетельства компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном (попечителем), состоит в браке).

2.8.2. Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем) (граждане, выразившие желание стать опекунами (попечителями), за исключением близких родственников, выразивших желание стать опекунами, представляет в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:

а) заявление о назначении опекуном (попечителем) или заявление о назначении нескольких опекунов (попечителей), поданные в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

б) справка с места работы с указанием должности, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - документ, подтверждающий доходы;

в) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

г) копия свидетельства о браке в случае выдачи такого свидетельства компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), состоит в браке);

д) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (попечителем) (в случае принятия решения опекуном (попечителем) о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна (попечителя);

е) документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), подготовки в установленном нормативными правовыми актами порядке (при наличии);

ж) автобиография.

2.8.3. Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем) (граждане, выразившие желание стать опекунами (попечителями), при подаче заявления о назначении опекуном (попечителем) должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.8.4. В порядке межведомственного взаимодействия орган опеки и попечительства запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

- сведения, подтверждающие право пользования жилым помещением либо

право собственности на жилое помещение и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

- справку об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;

- справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), являющегося пенсионером;

- заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия.

2.9. 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 Волгоградской области 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»;

- 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

При обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, является несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- представление заявителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента, для предоставления государственной услуги;
- представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;
- заявитель, недееспособный (ограниченный судом в дееспособности) гражданин не имеет регистрации по месту жительства (регистрации по месту пребывания при отсутствии регистрации по месту жительства) на территории муниципального образования;
- заявитель не достиг совершеннолетия;
- заявитель признан судом недееспособным или ограничен в дееспособности;
- заявитель лишен родительских прав;
- заявитель по состоянию здоровья не может осуществлять опеку (попечительство);
- заявитель имеет на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлеченная организация) (1), а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников.

(1) Здесь и далее по тексту настоящего регламента организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», указываются при наличии таковых.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме:

- при личном обращении время приема заявления и необходимых документов для предоставления государственной услуги от гражданина, оценки документов, их полноты, достаточности, определения права на государственную

услугу не должно превышать 15 минут;

- запрос (заявление) заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления. Заявление и необходимые документы регистрируются в журнале регистрации, где указываются регистрационный номер заявления, фамилия, имя, отчество заявителя, дата подачи документов заявителем.

2.14. Помещение органа опеки и попечительства должно соответствовать санитарным правилам и нормам, оборудуется противопожарной системой безопасности и средствами пожаротушения.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, соответствуют требованиям законодательства об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры.

Доступность для инвалидов указанных объектов обеспечивается путем:

оказания помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски;

беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него;

возможности самостоятельного передвижения инвалидов по территории здания;

сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на территории помещения;

надлежащего размещения оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание и к государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуска в помещение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставления, при необходимости, государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказания иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Требования к размещению мест ожидания:

- места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16. Требования к оформлению входа в здание:

- здание, в котором расположен уполномоченный орган, должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа

заявителей в помещение;

- центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями.

Информационные таблички должны размещаться рядом со входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами.

2.17. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.18. Требования к местам приема заявителей:

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

- времени перерыва на обед.

Рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.19. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа опеки и попечительства;

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги.

2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах не устанавливаются.

Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем в орган опеки и попечительства в форме электронных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

По выбору заявителя для получения государственной услуги для подписания документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи. Заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении за получением государственной услуги в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

- прием, регистрация и рассмотрение документов;
- принятие решения о назначении опекуна (о возможности заявителя быть опекуном), о назначении нескольких опекунов или об отказе в назначении опекуна (о невозможности заявителя быть опекуном) либо об отказе в назначении нескольких опекунов с указанием причин отказа;
- направление (вручение) заявителю (заявителям) акта о назначении опекуна (попечителя) (нескольких опекунов (попечителей), либо заключения о возможности или невозможности заявителя (заявителей) быть опекуном (попечителем) (опекунами) (попечителями).

3.2. Основанием для начала административной процедуры «Прием, регистрация и рассмотрение документов» является поступление в орган опеки и попечительства документов, предусмотренных подпунктами 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3. При предоставлении заявителем документов через МФЦ, они передаются в орган опеки и попечительства не позднее 1 рабочего дня с момента поступления.

3.4. Регистрация поступивших документов осуществляется должностными лицами органа опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

3.5. Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной услуги, осуществляет прием и регистрацию документов, указанных в подпунктах 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3 настоящего Административного регламента, путем внесения записи о поступлении документов в журнал регистрации обращений по вопросам опеки и попечительства.

При использовании заявителем квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги ее действительность подлежит проверке должностным лицом органа опеки и попечительства,

ответственным за прием и регистрацию заявления, в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель государственной услуги в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.6. При необходимости должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, дает разъяснения о порядке установления опеки (попечительства) в отношении совершеннолетних граждан и назначении опекуна (попечителя) заинтересованным гражданам (представителям учреждений) на личном приеме в уполномоченном органе.

3.7. При поступлении в уполномоченный орган документов, указанных в подпунктах 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3 настоящего Административного регламента, от заявителей (кандидата в опекуны (попечители)) после регистрации документов должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит их анализ на предмет наличия оснований для установления опеки (попечительства). В случае отсутствия таких оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит письменный ответ на поступившее обращение (заявление) и направляет его кандидату в опекуны (попечители).

3.7.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

а) сведения, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

б) справку об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;

в) сведения, подтверждающие родственные связи заявителя и опекаемого, в случае, когда кандидатом в опекуны (попечители) выступают близкие родственники (родитель, бабушка, дедушка, братья, сестры, дети, внуки);

г) справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное

обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), являющегося пенсионером;

д) заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия. Межведомственный запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями;

е) свидетельство о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), состоит в браке), за исключением свидетельства, выданного компетентным органом иностранного государства;

ж) сведения о заработной плате гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), не являющегося близким родственником совершеннолетнего лица, признанного в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, за последние 12 месяцев.

Заявитель вправе представить в орган опеки и попечительства вышеперечисленные документы (сведения) по собственной инициативе.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня подачи гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), в орган опеки и попечительства заявления и документов, указанных в подпунктах 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3 настоящего Административного регламента, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.7.2. В целях назначения опекуном (попечителем) гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), или постановки его на учет, за исключением близких родственников, выразивших желание стать опекунами (попечителями), орган опеки и попечительства в течение 7 дней со дня представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит обследование условий жизни гражданина, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

В случае назначения нескольких опекунов акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном.

Акт об обследовании условий жизни гражданина может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), в судебном порядке.

В целях назначения опекуном (попечителем) близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в течение 7 дней со дня представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, орган опеки и попечительства производит обследование условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом

Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

В случае назначения нескольких опекунов акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется для каждого близкого родственника, выразившего желание стать опекуном.

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника может быть оспорен близким родственником, выразившим желание стать опекуном (попечителем), в судебном порядке.

3.8. При наличии оснований для установления опеки (попечительства) должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, решает вопрос о необходимости возложения обязанностей опекуна (попечителя) на физическое лицо. В случае если гражданин, нуждающийся в установлении над ним опеки (попечительства), помещен под надзор в медицинскую организацию, организацию, оказывающую социальные услуги, или иную организацию, обязанности опекуна (попечителя) возлагаются на указанную организацию.

3.9. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит проверку сведений о заявителе в соответствии с нормами, установленными статьей 10 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве». В случае, если лицу, нуждающемуся в установлении над ним опеки (попечительства), не назначен опекун (попечитель) в течение месяца с момента, когда уполномоченному органу стало известно о необходимости установления опеки (попечительства), исполнение обязанностей опекуна (попечителя) временно возлагается на орган опеки и попечительства по месту выявления лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства.

3.10. В случае если в интересах гражданина, признанного недееспособным (ограниченного судом в дееспособности), ему необходимо немедленно назначить опекуна (попечителя), должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения о предварительной опеке (попечительстве) и временном назначении опекуна (попечителя).

3.11. В случае, если до истечения шести месяцев со дня принятия акта о временном назначении опекуна (попечителя) временно назначенный опекун (попечитель) не будет назначен в общем порядке, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект акта о прекращении предварительной опеки (попечительства). При наличии исключительных обстоятельств указанный срок может быть увеличен до восьми месяцев.

В случае, указанном в 1 абзаце настоящего подпункта, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, повторно осуществляет подбор опекуна (попечителя).

3.12. Орган опеки и попечительства в течение 15 дней со дня представления документов, предусмотренных подпунктами 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, и акта об обследовании условий жизни гражданина (или акта об обследовании условий жизни близкого родственника) принимает решение о назначении опекуна (попечителя) (о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего

желание стать опекуном (попечителем), назначении нескольких опекунов (попечителей) либо решение об отказе в назначении опекуна (попечителя) (о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем), об отказе в назначении нескольких опекунов с указанием причин отказа.

В случае принятия решения об отказе в назначении подопечному нескольких опекунов орган опеки и попечительства вправе назначить опекуном одного из граждан, выразивших желание стать опекунами совместно, при отсутствии обстоятельств, препятствующих к назначению его опекуном.

3.13. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 15 дней со дня представления документов, предусмотренных подпунктами 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

3.14. Акт о назначении опекуна (попечителя) или опекунов (попечителей), или об отказе в наличии опекуна (попечителя) (либо заключение о возможности или невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) или опекунов (либо заключение о возможности или невозможности заявителей быть опекунами (попечителями) направляется (вручается) заявителю должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в течение 3 дней со дня его подписания.

Вместе с актом об отказе в назначении опекуна (попечителя) или заключением о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) орган опеки и попечительства возвращает заявителю все представленные документы и разъясняет порядок обжалования принятого решения. Копии представленных заявителем документов хранятся в органе опеки и попечительства.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль деятельности уполномоченного органа осуществляет Администрация Волгоградской области.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги, определенных Административным регламентом, и принятием решений должностным лицом осуществляется руководителем уполномоченного органа, иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги в соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственных услуг, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственных услуг, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Волгоградской области.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.4. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется комитетом здравоохранения Волгоградской области (далее - Комитет).

Контроль предоставления государственной услуги осуществляется на основании нормативно-правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области, соответствующих локальных актов Комитета, а также в связи с личными обращениями граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, привлеченных организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его руководителя, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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 Волгоградской области;
- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;
- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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 Волгоградской области;

- 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 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган опеки и попечительства, многофункциональный центр либо в комитет экономической политики и развития Волгоградской области.

5.4.2. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган:

Комитет здравоохранения Волгоградской области: адрес: 400119, Волгоград, ул. Туркменская, д. 6, тел. 30-99-97; электронный адрес: oblzdrav@volganet.ru;

Администрация Волгоградской области: адрес: 400098, Волгоград, проспект Ленина, дом 9; телефон: (8442) 30-70-00; электронный адрес: kancel@volganet.ru;

Губернатору Волгоградской области: адрес: 400098, Волгоград, проспект Ленина, дом 9; телефон: (8442) 30-70-00; электронный адрес: kancel@volganet.ru.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в комитет экономической политики и развития Волгоградской области или должностному лицу, определенному приказом комитета экономической политики и развития Волгоградской области от 10 августа 2018 г. N 62н «Об определении должностного лица, уполномоченного осуществлять рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области».

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего,

многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра; 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

5.5. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра и (или) его работников, осуществляется посредством размещения информации на стендах в органе опеки и попечительства, на официальном сайте указанного органа и многофункционального центра, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

5.6. Информация о сроках рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, привлеченных организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалоб осуществляется в течение 3 дней с момента поступления.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы является не подтверждение доводов, содержащихся в жалобе.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, 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 государственной 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.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебные органы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги в органе опеки и попечительства, на официальном сайте указанного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение 1
к административному регламенту
«Назначение опекуна (попечителя)
над совершеннолетним лицом,
признанным в судебном порядке
недееспособным или ограниченно дееспособным»

Главе Алексеевского муниципального
района Волгоградской области

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), адреса мест фактического проживания граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

**Заявление
граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями
совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного
гражданина**

Мы, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(в случае подачи заявления более чем двумя гражданами заявление дополняется отдельными строками)

просим передать нам под опеку/попечительство (ненужное зачеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

просим передать нам под опеку/попечительство (ненужное зачеркнуть)

на возмездной основе

(фамилия, имя, отчество (при наличии) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют нам взять совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под опеку/попечительство (ненужное зачеркнуть).

Дополнительно можем сообщить о себе следующее:

(указывается наличие у граждан необходимых знаний и навыков в осуществлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином, в том числе информация о наличии документов о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и другое)

Мы, _____,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))(в случае подачи заявления более чем двумя гражданами заявление дополняется отдельными строками)

даем согласие на обработку и использование наших персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных нами документах.

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

 (дата, подпись)

 (в случае подачи заявления более чем двумя гражданами заявление дополняется отдельными строками)

Приложение 2
 к административному регламенту
 «Назначение опекуна (попечителя)
 над совершеннолетним лицом,
 признанным в судебном порядке
 недееспособным или ограниченно дееспособным»

В администрацию
 Алексеевского муниципального района
 Волгоградской области
 от _____
 проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____

выдан _____

«_____» _____ 20____ года

телефон: _____

СОГЛАСИЕ ЧЛЕНА СЕМЬИ НА УСТАНОВЛЕНИЕ ОПЕКИ НАД НЕДЕЕСПОСОБНЫМ ГРАЖДАНИНОМ

Я _____,

(Ф.И.О. заявителя)

Прихожусь гр. _____

(Ф.И.О. опекуна (попечителя))

(указать степень родства)

Против проживания в нашей семье недееспособной(-ого) _____, не возражаю.

(Ф.И.О. недееспособной(-ого) полностью)

" ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к административному регламенту
«Назначение опекуна (попечителя)
над совершеннолетним лицом,
признанным в судебном порядке
недееспособным или ограниченно дееспособным»

Акт

проверки условий жизни совершеннолетнего недееспособного
(ограниченно дееспособного) гражданина, соблюдения опекуном прав и
законных интересов совершеннолетнего недееспособного (ограниченно

дееспособного) гражданина, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей

Проведена _____ проверка условий жизни совершеннолетнего
плановая/внеплановая

недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина _____
Ф.И.О. (недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина)

Дата рождения _____

Адрес места фактического проживания недееспособного (ограниченно дееспособного) лица _____

Адрес регистрации (постоянной/временной) недееспособного(ограниченно дееспособного) лица _____

Инвалидность _____

Решение суда о признании лица недееспособным (ограниченно дееспособным)

(дата решения, наименование суда)

Дата проведения проверки «_____» _____ 20__ г.

(указать дату)

Дата проведения предыдущей проверки «_____» _____ 20__ г.

(указать дату)

Период проведения следующей проверки «_____» _____ 20__ г.

(указать дату)

Опекун (попечитель) или наименование и руководитель организации временно осуществляющей _____ функции опекуна (попечителя) _____

(фамилия, имя, отчество полностью, когда и кем учреждена опека)

Адрес места фактического проживания опекуна _____

Телефон (при наличии) _____

Место работы опекуна/попечителя, _____

родственные отношения с подопечным _____

Обследование проводили: _____

(должность лица, проводившего обследование; фамилия, имя, отчество)

Раздел 1. Обеспечение потребностей недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина

1.1. Оценка жилищно-бытовых условий недееспособного(ограниченно недееспособного) лица:

(благоустройство помещения, количество человек, проживающих в жилом помещении, наличие у подопечного спального места и т.д.)

1.2. Внешний вид недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина

(соблюдение норм личной гигиены; наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, возрасту и полу подопечного и т.д.): _____

Эмоциональное состояние подопечного: _____

1.3. Навыки самообслуживания недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина: _____

способен к самообслуживанию, частично способен к самообслуживанию, навыки (самообслуживания отсутствуют)

1.4. Наличие необходимого запаса продуктов питания, доступ к ним недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина: _____

1.5. Обеспечение безопасности недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина: _____

(доступ к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу и т.п.)

1.6. Отношения недееспособного (ограниченно дееспособного) лица с опекуном:

1.7. Отношения недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина с другими членами семьи (персоналом, пациентами учреждения), коммуникабельность: _____

1.8. Возможность опекуна обеспечить потребности недееспособного (ограниченно дееспособного): _____

Раздел 2. Обеспечение сохранности имущества подопечного

2.1. Сведения о доходах подопечного (ежемесячная величина доходов): _____

2.2. Выполнение требований опекуна о расходовании полученных доходов в целях обеспечения прав и интересов подопечного: _____

2.3. Обеспечение сохранности имущества недееспособного (проверяется имущество, внесенное в опись): _____

2.4. Недееспособный (ограниченно дееспособный) гражданин является/не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или собственником жилого помещения: _____

2.5. Адрес жилого помещения: _____

2.6. Реквизиты документа, устанавливающего право собственности или пользования жилым помещением: _____

2.7. Сведения о проживающих в жилом помещении: _____

(степень родства по отношению к недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину, в случае проживания по договору аренды, найма, доверительного управления – дата заключения договора и срок действия)

2.8. Наличие задолженности по содержанию жилого помещения и коммунальным платежам: _____

(при наличии - указать сумму)

2.9. Состояние жилого помещения: _____

(описать вид жилого помещения, благоустройство)

2.10. Санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в помещении, в сохранности:

1. Примечание. Пункты 2.4 - 2.10 заполняются, если недееспособный является нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником жилого помещения.

2.11. Вывод о состоянии жилого помещения: _____

(пригодно для проживания/даны рекомендации/необходимо принять меры/ непригодно для проживания)

Раздел 3. Выводы и заключения проверки

3.1. Оценка соблюдения прав и законных интересов подопечного, обеспечения сохранности его имущества: _____

(соблюдается, не соблюдаются, частично соблюдаются)

3.2. Оценка обеспечения недееспособного уходом и лечением, соблюдения условий его содержания:

(соответствуют, не соответствуют, частично соответствуют)

Раздел 4. Выявленные нарушения и меры по их устранению

4.1. Перечень выявленных нарушений и сроки их устранения (при необходимости): _____

4.2. Рекомендации опекуну о принятии мер по улучшению условий жизни подопечного и исполнению опекуном возложенных на него обязанностей (при необходимости): _____

4.3. Предложения о привлечении опекуна к ответственности за неисполнение, ненадлежащее исполнение им обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации (при необходимости): _____

4.4. Дополнительная информация: _____

Подписи лиц, проводившие обследование:

Должность	Ф.И.О.	Подпись
_____	_____	_____
Должность	Ф.И.О.	Подпись

Начальник отдела опеки и попечительства _____ Ф.И.О.
подпись

М.П.

С актом ознакомлен(а) и согласен(а) _____
Ф.И.О. Подпись

Приложение 4
к административному регламенту
«Назначение опекуна (попечителя)
над совершеннолетним лицом,
признанным в судебном порядке
недееспособным или ограниченно дееспособным»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о предоставлении
государственных услуг

орган опеки и попечительства

субъект Российской Федерации

начат: _____

окончен: _____

N	ФИО заявителя	Адрес регистрации и заявителя, телефон	ФИО, дата рождения несовершеннолетнего	Наименование государственной услуги	Дата обращения в ООиП	Отметка о выполнении
---	------------------	---	---	--	-----------------------------	----------------------------
