

Утвержден
постановлением
администрации Городищенского
муниципального района
Волгоградской области
от 01.10.2019 г. № 880-п

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги по назначению опекуна
(попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке
недееспособным или ограничено дееспособным**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по назначению опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограничено дееспособным (далее - Административный регламент), 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 ограничено 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 отдел опеки и попечительства администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее - Уполномоченный орган местного самоуправления):

- адрес: 403003, Волгоградская область, р.п. Городище, пл. 40 лет Сталинградской битвы д. 1.

- график работы:

Вторник, четверг – с 9.00 до 12.00; с 13.00 до 17.00;

Понедельник, среда, пятница – не приёмные дни;

Суббота, воскресенье – выходной.

Предоставление информации о месте нахождения и графике работы:

- на сайте Администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области по адресу: www.agmr.ru;

- по телефону: 8(84468) 3-33-34.

1.4.2. в филиал по работе с заявителями Городищенского района Волгоградской области ГКУ ВО «МФЦ» (далее - МФЦ) по адресу: 403003, Волгоградская область, р.п. Городище, пл. Павших Борцов, д. 1

График работы:

Понедельник - с 09.00 до 20.00;

Вторник, среда, четверг, пятница- с 09. 00 до 18.00 мин.;

Суббота - с 09.00 мин. до 15.00;

Воскресенье –выходной.

Предоставление информации о месте нахождения и графике работы:

- на сайте МФЦ по адресу: www.mfc-volgonet.ru;

- по телефону: 8(8442) 36-40-46; 8 (84468) 3-55-63; 8 (84468) 3-55-64.

1.5. Информирование заявителей о факте поступления необходимого пакета документов в администрацию Городищенского муниципального района Волгоградской области осуществляется:

- путем направления письменного уведомления;

- по телефону: 8 (84468) 3-33-34.

- при личном обращении заявителя.

1.6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Уполномоченным органом местного самоуправления Волгоградской области посредством размещения:

- информации на официальном сайте по адресу: www.agmr.ru;

- на информационных стендах, находящихся в уполномоченном органе местного самоуправления Волгоградской области, текста Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги;

- по телефонам администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области.

1.7. На информационных стендах в помещении Уполномоченного органа местного самоуправления 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 отдела опеки и попечительства администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее сотрудник администрации Городищенского муниципального района по опеке и попечительству) 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. В случае поступления письменного запроса на консультацию о порядке предоставления государственной услуги ответственным сотрудником администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области по опеке и попечительству письменный ответ на запрос направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

1.11. Информирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно ответственными сотрудниками администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области по опеке и попечительству.

II. 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. Предоставление государственной услуги осуществляется сотрудником администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области по опеке и попечительству.

2.3. При осуществлении 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.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- о назначении опекуном (попечителем) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным;
- об отказе в назначении опекуном (попечителем) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным.

2.5. Срок предоставления государственной услуги составляет 15 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента и акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном.

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

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая);
Закон Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании";
Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи";
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";
постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг";
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";
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";
постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";
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";
Закон Волгоградской области от 15.11.2007 № 1558-ОД "Об органах опеки и попечительства";
постановление администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг";
постановление Правительства Волгоградской области от 26.02.2013 № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области";
постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области".

2.7. Основанием для предоставления государственной услуги является представление заявителем необходимых документов в уполномоченный орган местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству.

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) (далее - близкие родственники, выразившие желание стать опекунами), представляют в уполномоченный орган местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству по месту жительства следующие документы:

а) заявление о назначении опекуном (попечителем), поданное на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

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

в) копия свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном (попечителем), состоит в браке).

2.8.2. Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), за исключением близких родственников, выразивших желание стать опекунами, представляет в уполномоченный орган местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству по месту жительства следующие документы:

а) заявление о назначении опекуном (попечителем), поданное 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. N 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 и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной 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 (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), при подаче заявления о назначении опекуном (попечителем) должен предъявить

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

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".

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), а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников.

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. Срок регистрации заявления, направленного по почте, - в течение 3 рабочих дней;

- 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 уполномоченного органа местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству должно соответствовать санитарным правилам и нормам, оборудоваться 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 уполномоченного органа местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству;
- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству при предоставлении государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- прием, регистрация и рассмотрение документов;
- принятие решения о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя);
- направление (вручение) заявителю акта о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя).

3.3. Основанием для начала административной процедуры "Прием, регистрация и рассмотрение документов" является поступление в уполномоченный орган местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству документов в соответствии с пунктом 2.8 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Регистрация комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в уполномоченном органе местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству в течение 3 рабочих дней с момента поступления.

3.5. Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной услуги, осуществляет прием и регистрацию документов, указанных в п. 2.8 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 уполномоченного органа местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству, ответственным за прием и регистрацию заявления, в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 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. № 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 п. 2.8, 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) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

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

в) справку о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую соответствующими уполномоченными органами;

г) справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, 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.

Заявитель вправе представить в уполномоченный орган местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству

вышеперечисленные документы (сведения) по собственной инициативе.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня подачи гражданином, выразившим желание стать опекуном, в орган опеки и попечительства заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего типового административного регламента, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на запрос органа опеки и попечительства не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

3.7.2. В целях назначения опекуном (попечителем) гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), за исключением близких родственников, выразивших желание стать опекунами (попечителями), уполномоченный орган местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству 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), уполномоченный орган местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем (далее - акт об обследовании условий жизни гражданина). Акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), подписывается проводившим проверку специалистом уполномоченного органа местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству и утверждается руководителем уполномоченного органа местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству. Акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), в течение 3 дней со дня утверждения Акта об обследовании условий жизни гражданина, второй хранится в уполномоченном органе местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству.

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, уполномоченный орган местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству 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).

Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или

попечителем (далее - акт об обследовании условий жизни близкого родственника). Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем), подписывается проводившим проверку специалистом уполномоченного органа местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству и утверждается руководителем уполномоченного органа местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству. Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется близкому родственнику, выразившему желание стать опекуном (попечителем), в течение 3 дней со дня утверждения акта об обследовании условий жизни близкого родственника, второй хранится в уполномоченном органе местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству.

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, определяет кандидата в опекуны (попечителя) из числа граждан, изъявивших на то свое желание (подавших соответствующее заявление), а также проводит проверку сведений о личности кандидата в опекуны (попечители) в соответствии с нормами, установленными статьей 10 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве". В случае отсутствия соответствующего требованиям действующего законодательства кандидата в опекуны - физического лица в течение месяца с момента, когда уполномоченному органу стало известно о необходимости установления опеки (попечительства) в отношении гражданина, признанного недееспособным (ограниченного судом в дееспособности), временное исполнение обязанностей опекуна (попечителя) возлагается на уполномоченный орган.

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. Уполномоченный орган местного самоуправления Волгоградской

области по опеке и попечительству в течение 15 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.8 раздела II типового административного регламента, и акта об обследовании условий жизни гражданина (или акта об обследовании условий жизни близкого родственника) принимает решение о назначении опекуна (попечителя) либо решение об отказе в назначении опекуна (попечителя) с указанием причин отказа.

3.13. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 15 дней.

3.14. Акт о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя) 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) уполномоченный орган местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству возвращает заявителю все представленные документы и разъясняет порядок обжалования принятого решения. Копии представленных заявителем документов хранятся в уполномоченном органе местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству.

3.15. 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, а также особенности предоставления государственной услуги в электронной форме не устанавливаются.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

IV. 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.

V. 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) уполномоченного органа местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству, его руководителя, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлеченных организаций, их руководителей и (или) работников, 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. № 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 уполномоченный орган местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству, многофункциональный центр либо в комитет экономической политики и развития Волгоградской области, а также в привлеченные организации.

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

Комитет здравоохранения Волгоградской области: адрес: 400001, Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 16, 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". Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлеченных организаций подаются руководителям этих организаций.

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 **либо Регионального 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, привлеченных организаций, их руководителей и (или) работников, 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, привлеченных организаций, их работников;

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, привлеченных организаций и их работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в уполномоченном органе местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству, на официальном сайте указанного органа и многофункционального центра, привлеченных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг **и Региональном 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.

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 либо привлеченной организацией, 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 уполномоченном органе местного самоуправления Волгоградской области по опеке и попечительству, на официальном сайте указанного органа, на Едином портале государственных и муниципальных **услуг и Региональном портале государственных и муниципальных услуг**, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.