|  |
| --- |
| Ленинский (герб)2 |

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)**

от №

Об утверждении административного регламента по осуществлению администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области государственных полномочий по предоставлению государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом 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», постановлением администрации Ленинского муниципального района от 19.01.2011 № 22 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», руководствуясь статьей 23 Устава Ленинского муниципального района Волгоградской области, администрация Ленинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по осуществлению администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области государственных полномочий по предоставлению государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным» (прилагается).
2. Считать утратившим силу постановление Администрации Ленинского муниципального района от 04.07.2013 № 461 «Об утверждении административного регламента по осуществлению Администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области переданных государственных полномочий по оказанию государственной услуги «Представление информации и прием документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также в отношении лиц, нуждающихся по состоянию здоровья в попечительстве в форме патронажа».

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области.

4. Контроль исполнения постановления возложить на начальника отдела по социальной политике администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области А.В. Зайцева.

Глава администрации

Ленинского муниципального района Н.Н. Варваровский

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ленинского муниципального района

от №

Административный регламент

по осуществлению администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по осуществлению администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области государственных полномочий по предоставлению государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно 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 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 в сектор опеки и попечительства отдела по социальной политике администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее - сектор опеки и попечительства):

- адрес: Волгоградская область, город Ленинск, улица им. Ленина, дом 192;

- график работы (прием заявителей):

понедельник, среда - с 8.00 до 17.00

обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00

суббота, воскресенье - выходной.

Предоставление информации о месте нахождения и графике работы:

- на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области (adm-leninskiy.ru);

- по телефону: (84478) 4-16-64.

1.4.1. При заключении соглашения о взаимодействии между администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области и Филиалом по работе с заявителями Ленинского района ГКУ ВО «МФЦ» предоставление государственной услуги возможно Филиалом по работе с заявителями Ленинского района ГКУ ВО «МФЦ» (далее по тексту - МФЦ), расположенном по адресу: Волгоградская область, г. Ленинск, у. Чапаева, д. 1.

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

- путем направления письменного уведомления;

- по телефону – (84478) 4-16-64;

- при личном обращении заявителя.

1.6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется сектором опеки и попечительства посредством размещения:

- информации на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области (adm-leninskiy.ru);

- на информационных стендах, находящихся в помещении сектора опеки и попечительства, текста Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги;

- по телефонам сектора и попечительства.

1.7. На информационных стендах в помещении сектора 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 сектора 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. В случае поступления письменного запроса на консультацию о порядке предоставления государственной услуги ответственным сотрудником сектора опеки и попечительства 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 сектора опеки и попечительства.

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 сектором опеки и попечительства отдела по социальной политике администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области.

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](#P128) 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 ("Российская газета", N 237, 25.12.1993);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) ("Собрание законодательства РФ", N 32, 05.12.1994, ст. 3301, "Российская газета" N 238 - 239 от 08.12.1994);

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", N 46, 18.11.2002, ст. 4532, "Парламентская газета", N 220 - 221, 20.11.2002, "Российская газета", N 220, 20.11.2002);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) ("Российская газета", N 148 - 149, 06.08.1998, "Собрание законодательства РФ", N 31, 03.08.1998, ст. 3824);

Закон Российской Федерации от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" ("Ведомости СНД и ВС РФ", 20.08.1992, N 33, ст. 1913);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", N 19, 08.05.2006, ст. 2060, "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Парламентская газета", N 70 - 71, 11.05.2006);

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Собрание законодательства РФ", N 31 (1 ч.), 31.07.2006, ст. 3451, "Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Парламентская газета", N 126 - 127, 03.08.2006);

Федеральный закон от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" ("Собрание законодательства РФ", N 17, 28.04.2008, ст. 1755, "Российская газета", N 94, 30.04.2008, "Парламентская газета", N 31 - 32, 07.05.2008);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 N 927 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан" ("Собрание законодательства РФ", 29.11.2010, N 48, ст. 6401);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

Закон Волгоградской области от 15.11.2007 N 1557-ОД "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Волгоградской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству" ("Волгоградская правда", N 224, 28.11.2007);

Закон Волгоградской области от 15.11.2007 N 1558-ОД "Об органах опеки и попечительства" (газета "Волгоградская правда", N 224, 28.11.2007);

постановление Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", N 142, 03.08.2011).

2.7. Основанием для предоставления государственной услуги является представление заявителем необходимых документов в сектор 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:

а) заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 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 (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения);

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

г) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, 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, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна) (приложение № 2,3 к настоящему административному регламенту);

е) документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном настоящими Правилами (при наличии);

ж) автобиография.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном, при подаче заявления о назначении опекуном должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.9. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

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

- представление кандидатом в опекуны (попечители) неполного пакета документов, предусмотренных [пунктом 2.8](#P128) Административного регламента, для предоставления государственных услуг;

- представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;

- кандидат в опекуны (попечители), недееспособный (ограниченный судом в дееспособности) гражданин или дееспособный гражданин не имеет регистрации по месту жительства (регистрации по месту пребывания при отсутствии регистрации по месту жительства) на территории Ленинского муниципального района.

Оснований для приостановления государственной услуги не предусмотрено.

2.12. 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 сектора опеки и попечительства должно соответствовать санитарным правилам и нормам, оборудуется противопожарной системой безопасности и средствами пожаротушения.

2.14.1. Требования к обеспечению доступности предоставления государственной услуги для инвалидов.

Для инвалидов государственная услуга оказывается в помещении, расположенном по адресу: 404620, Волгоградская область, город Ленинск, улица им. Ленина, дом 209.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть обеспечены беспрепятственным доступом для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии со статьей 15 Федерального закона Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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 сектор опеки и попечительства, 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 сектора опеки и попечительства;

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 сектора опеки попечительства 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 сектора опеки и попечительства;

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц сектора опеки и попечительства 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

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

- прием, регистрация и рассмотрение документов;

- установление опеки (попечительства) или прекращение опеки (попечительства);

- выдача заявителю постановления об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя).

3.2. Описание последовательности и взаимосвязи административных процедур государственной услуги представлено в [блок-схеме](#P293) "Этапы предоставления государственной услуги по назначению опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным" (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

3.3. Основанием для начала административной процедуры, включающей в себя прием, регистрацию и рассмотрение документов, является поступление в сектор опеки и попечительства документов в соответствии с [пунктом 2.8](#P128) Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Регистрация комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в секторе опеки и попечительства 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](#P128) Административного регламента, путем внесения записи о поступлении документов в журнал регистрации обращений по вопросам опеки и попечительства.

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 секторе опеки и попечительства.

3.7. При поступлении в сектор опеки и попечительства документов, указанных в [п. 2.8](#P128), 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.

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](#P128) настоящего 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 течение 7 дней со дня представления документов, предусмотренных [пунктом 2.8](#P128) настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, оцениваются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна, а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, который оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку специалистом сектора опеки и попечительства и утверждается начальником отдела по социальной политике администрации Ленинского муниципального района. Акт об обследовании оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в секторе опеки и попечительства.

Акт об обследовании может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном, 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 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве". В случае отсутствия соответствующего требованиям действующего законодательства кандидата в опекуны - физического лица в течение месяца с момента, когда сектору опеки и попечительства стало известно о необходимости установления опеки (попечительства) в отношении гражданина, признанного недееспособным (ограниченного судом в дееспособности), временное исполнение обязанностей опекуна (попечителя) возлагается на сектор опеки и 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 месяца (со дня издания распоряжения о временном назначении опекуна (попечителя) временно назначенный опекун (попечитель) не был назначен в общем порядке, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения о прекращении предварительной опеки (попечительства).

В случае, указанном в [1 абзаце](#P220) настоящего подпункта, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, повторно осуществляет подбор опекуна (попечителя).

3.12. После решения вопроса о том, кем будут приняты полномочия опекуна (попечителя), должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект постановления об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя), согласовывает его со специалистами заинтересованных ведомств и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа.

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

3.14. Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, опекуну (попечителю) копии постановления об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) и направление информации об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) в налоговые органы по месту своего нахождения.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Контроль деятельности сектора опеки и попечительства 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 исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу,

а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

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 заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных 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.

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 администрацию Ленинского муниципального района Волгоградской области.

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.

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, 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, через МФЦ, 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 государственного служащего, 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 государственного служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в секторе опеки и попечительства.

5.6. Информация о сроках рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, 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, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Сведения о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

5.7.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также в иных формах;

5.7.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы является неподтверждение 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.

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.

Приложение N 1

к административному регламенту

 «Назначение опекуна (попечителя)

 над совершеннолетним лицом,

признанным в судебном порядке

 недееспособным или ограниченно дееспособным»,

утвержденному постановлением

администрации Ленинского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Главе администрации

Ленинского муниципального района

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрированной (ого) по адресу:

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

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

 паспорт (серия, №) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем, когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

место фактического проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о назначении опекуном (попечителем)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу назначить меня

 (Ф.И.О.)

опекуном (попечителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, признанного недееспособным на основании

решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Сообщаю, что в отношении меня отсутствует вступившее в силу решение

суда о лишении родительских прав, признании недееспособным или ограничении

дееспособности, отсутствует непогашенная судимость, я имею постоянный

источник дохода, способен по состоянию здоровья и возрасту исполнять

возлагаемые на меня обязанности, неприязненные отношения между нами

отсутствуют.

 Я ознакомлен с диагнозом совершеннолетнего недееспособного или

ограниченно дееспособного гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О.)

 Обязуюсь возложенные на меня обязанности опекуна (попечителя)

выполнять честно и добросовестно.

 На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9

Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

согласен/не согласен.

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

 Дата Подпись

Приложение N 2

к административному регламенту

 «Назначение опекуна (попечителя)

 над совершеннолетним лицом,

признанным в судебном порядке

 недееспособным или ограниченно дееспособным»,

утвержденному постановлением

администрации Ленинского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Главе администрации

Ленинского муниципального района

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрированной (ого) по адресу:

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

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

 паспорт (серия, №) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем, когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

место фактического проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Не возражаю в создании опекунской семьи моей супругой (супруга) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и передаче ей под опеку (попечение) гражданина, признанного судом недееспособным, (ограниченно дееспособным) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО совершеннолетнего, дата рождения)*

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

У нас есть все необходимые условия для ухода и содержания недееспособного гражданина (ограниченно дееспособного).

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

Специалист уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. подпись*

Приложение N 3

к административному регламенту

 «Назначение опекуна (попечителя)

 над совершеннолетним лицом,

признанным в судебном порядке

 недееспособным или ограниченно дееспособным»,

утвержденному постановлением

администрации Ленинского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Главе администрации

Ленинского муниципального района

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрированной (ого) по адресу:

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

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

 паспорт (серия, №) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем, когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

место пребывания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(адрес места фактического проживания)*

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Не возражаю в создании опекунской семьи и передаче моему родителю (родителям) под опеку (попечение) гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным)

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

*(ФИО совершеннолетнего, дата рождения)*

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

У нас есть все необходимые условия для ухода и содержания недееспособного гражданина (ограниченно дееспособного).

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

Специалист уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. подпись*

Приложение N 4

к административному регламенту

 «Назначение опекуна (попечителя)

 над совершеннолетним лицом,

признанным в судебном порядке

 недееспособным или ограниченно дееспособным»,

утвержденному постановлением

администрации Ленинского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

БЛОК-СХЕМА

"ЭТАПЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ОПЕКУНА (ПОПЕЧИТЕЛЯ) НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМ ЛИЦОМ, ПРИЗНАННЫМ

В СУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ НЕДЕЕСПОСОБНЫМ

ИЛИ ОГРАНИЧЕННО ДЕЕСПОСОБНЫМ"

|  |
| --- |
| Представление документов гражданами Российской Федерации, желающими стать опекунами (попечителями) совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными  |

|  |
| --- |
| Прием, регистрация документов в секторе опеки и попечительстваотдела по социальной политике администрации Ленинского муниципального района либо в Филиале по работе с заявителями Ленинского района ГКУ ВО «МФЦ»  |

|  |
| --- |
| Рассмотрение документов в секторе опеки и попечительстваотдела по социальной политике администрации Ленинского муниципального района |

|  |
| --- |
| Принятие решения сектором опеки и попечительстваотдела по социальной политике администрации Ленинского муниципального района  |

|  |
| --- |
| Выдача заявителю постановления сектора опеки и попечительстваотдела по социальной политике администрации Ленинского муниципального района о назначении опекуном (попечителем) или отказа в назначении опекуном (попечителем) |