

**Административный регламент администрации Эртильского
муниципального района по предоставлению государственной услуги
«Подбор, учёт и подготовка в порядке, определяемом Правительством
Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами
или попечителями в отношении лиц, признанных судом
недееспособными или ограниченно дееспособными»**

1. Общие положения

1.1 Административный регламент администрации Эртильского муниципального района по предоставлению государственной услуги «Подбор, учёт и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными» (далее административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания оптимальных условий для реализации своих прав участниками отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

1.2. Заявителями государственной услуги являются:

Совершеннолетние дееспособные граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

Не могут быть назначены опекунами и попечителями граждане, лишённые родительских прав, а также граждане, имеющие на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан.

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы уполномоченного органа: почтовый адрес: 397030, Воронежская область, г. Эртиль, ул. Степная, 1а.

Контактный телефон/факс: 8 (47345) 2-20-16.

Адрес электронной почты e-mail: opek_ert@mail.ru, официальный сайт администрации Эртильского муниципального района: govertil.ru.

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

ежедневно, с 8 час. 00 мин до 17 час. 00 мин, перерыв с 12 час. 00 мин. до 13.00 час.

Приемные дни – понедельник, пятница с 8.00 до 15. 00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00). В отдельных случаях ежедневно по мере обращения граждан.

Вторник, среда, четверг – не приемные дни.

1.3. Информация о предоставлении государственной услуги является открытой и предоставляется путем:

1) размещения на Интернет-сайте: e-mail: opек_ert@mail.ru, официальный сайт администрации Эртильского муниципального района: govertil.ru ;

2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении службы опеки и попечительства;

3) использования средств телефонной связи;

4) проведения консультаций специалистом службы опеки и попечительства;

5) размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>).

Так же информация и консультации по предоставлению муниципальной услуги могут быть получены при личном обращении в уполномоченный органы, путем обращения в уполномоченный орган в письменной форме.

Специалист органа опеки и попечительства проводит консультацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе:

а) о месте нахождения и графике работы;

б) о справочных телефонах и факсе;

в) об адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты;

г) о времени приема и выдачи документов;

д) о порядке получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги;

е) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

ж) о сроках предоставления государственной услуги;

з) о порядке обжалования действий (бездействий) должностного лица при предоставлении государственной услуги.

1.4. На информационном стенде, на официальном сайте органа опеки и попечительства и в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе:

а) номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты уполномоченного органа;

- б) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- в) перечень документов, представляемых для получения государственной услуги;
- г) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- д) образцы заполнения документов;
- е) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- ж) необходимая оперативная информация о предоставлении государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги постоянно актуализируется.

Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость в изложении материалов;
- г) полнота консультирования;
- д) наглядность форм подачи материала;
- е) удобство и доступность.

1.5. Обязанности должностного лица при ответе на телефонные звонки, устные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия специалистов уполномоченных органов с заявителями:

1) при ответах на телефонные звонки специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

2) если специалист, принявший звонок, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он сообщает заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

3) специалист не вправе осуществлять консультирование заявителей по вопросам, выходящим за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющим прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственной услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется «Подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными» (далее - государственной услуга).

2.2. Государственную услугу предоставляет непосредственно орган опеки и попечительства администрации Эртильского муниципального района (далее - орган опеки и попечительства).

Специалист органа опеки и попечительства не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный правительством Воронежской области.

2.3. Специалист органа опеки и попечительства через средства массовой информации информируют граждан, проживающих на территории Эртильского района Воронежской области, о возможности стать опекунами и ведет прием граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является постановка на учет заявителя в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями).

2.5. Срок предоставления государственной услуги и выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – не более 15 дней со дня подачи гражданином заявления и документов, указанных в п. 2.8 Регламента.

2.6. Сроки прохождения отдельных административных процедур при предоставлении государственной услуги указаны в разделе 3 настоящего Регламента.

2.7. Предоставление государственной услуги по подбору, учету и подготовке в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996);

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

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

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

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

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

- Законом Воронежской области от 20.11.2007 № 121-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области отдельными государственными полномочиями Воронежской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» («Молодой коммунар», № 133, 27.11.2007, «Собрание законодательства Воронежской области», 09.01.2008, № 11, ст. 354);

- Законом Воронежской области от 05.12.2007 № 151-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Воронежской области» («Молодой коммунар», № 141, 15.12.2007, «Собрание законодательства Воронежской области», 28.01.2008, № 12, ст. 410);

- постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области» («Молодой коммунар», № 126, 11.11.2010, «Собрание законодательства Воронежской области», 08.12.2010, № 11, ст. 700).

- постановлением администрации Эртильского муниципального района от 10.09.2008 года № 671 «Об исполнении законов Воронежской области, направленных на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в муниципальном районе».

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для представления государственной услуги.

Для получения государственной услуги граждан, выразивший желание стать опекуном, за исключением граждан, указанных в пункте 2.8.1. настоящего регламента, представляет в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:

1) заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с

требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», (приложение №1 к настоящему административному регламенту);

2) заявление об обследовании жилищно-бытовых условий кандидата в опекуны, попечители (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

3) 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);

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

5) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном состоит в браке);

б) 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 (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

7) документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем) подготовки, в порядке установленном настоящими правилами (при наличии);

8) автобиография.

2.8.1. Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном (далее - близкие родственники, выразившие желание стать опекунами), представляют в орган опеки и попечительства следующие документы:

а) заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

б) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным;

в) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать

опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

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

2.9. Специалист службы опеки и попечительства не вправе 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.10. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в орган опеки и попечительства непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.11. Документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 2.8 настоящего Регламента, принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом 4 и подпунктом «в» пункта 2.8.1. - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

2.11.1. Орган опеки и попечительства 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, 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.

2.11.2. 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 регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе 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.

2.12. У совершеннолетнего подопечного может быть один или в исключительных случаях несколько опекунов. В случае назначения ему нескольких опекунов соответствующее заявление подается опекунами, в частности супругами, совместно.

2.13. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрен.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- недееспособность заявителя;
- лишение или ограничение родительских прав заявителя;
- алкоголизм или наркомания заявителя;
- отстранение заявителя ранее от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);
- если заявитель - бывший усыновитель, когда усыновление отменено по его вине;
- отрицательное медицинское заключение;
- несоответствие нравственных и иных личных качеств заявителя предъявляемым требованиям, неспособность к выполнению обязанностей опекуна, негативное отношение членов семьи заявителя к установлению опеки (попечительства, патронажа);
- несоответствие жилого помещения санитарным и техническим нормам и правилам;
- наличие судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан.

2.15. Отказ в предоставлении государственной услуги должен быть мотивированным и содержать ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

2.16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.17. Максимальные сроки ожидания и продолжительности приема заявителей при подаче документов, решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением государственной услуги:

- время ожидания при подаче документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

- время приема документов не должно превышать 15 минут;

- время консультирования не должно превышать 15 минут.

2.18. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в день приема указанных в п. 2.8. настоящего Регламента заявления и документов.

2.19. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы для специалистов:

2.19.1. Рабочие места специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, обеспечиваются необходимым для исполнения функции оборудованием, средствами вычислительной техники, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, стульями, столом.

2.19.2. Места ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся заявителей: они оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания заявлений, информационным стендом с образцами заполнения запросов и перечнем документов для предоставления государственной услуги, информацией о режиме работы,

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.19.3. Доступ заявителей в службу опеки и попечительства должен быть беспрепятственным, в том числе и для инвалидов.

2.20. Показатели доступности и качества государственной услуги:

2.20.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети Интернет;

в) предоставление в установленном порядке информации заявителям с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.20.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- а) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностного лица, принятые или осуществленные ими при предоставлении государственной услуги.
- г) достоверность предоставляемой информации;
- д) четкость изложения информации;
- ж) полнота информирования;
- з) наглядность форм предоставляемой информации;
- и) удобство и доступность получения информации;
- к) оперативность исполнения информации .

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- Прием и регистрация документов;
- Обследование условий жизни заявителя;
- Выдача заявителю заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем);
- Постановка на учет заявителя в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);
- Подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями).

Блок – схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 4 к Регламенту.

С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» осуществляется предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация документов»:

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства заявления и документов, указанных в 2.8. настоящего Регламента.

3.2.2. Поступившее заявление специалист:

- регистрирует обращения в журнале приема документов;

-проверяет представленные заявителем документы на комплектность согласно п. 2.8. настоящего Регламента и на соответствие установленным требованиям.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет об этом заявителя, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.3. Дата поступления запроса является началом отсчета срока исполнения поступившего документа.

По просьбе заявителя на копии заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятого к рассмотрению, или вторым экземпляре делается отметка с указанием даты приема заявления и телефона для справок.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация и прием ответственным исполнителем документов.

3.2.5. Максимальная продолжительность административной процедуры - не более 3 дней.

3.3. Административная процедура «Обследование условий жизни заявителя»

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация и прием ответственным исполнителем заявления и документов заявителя.

3.3.2. В целях назначения опекуном гражданина, выразившего желание стать опекуном, или постановки его на учет, за исключением граждан, указанных в пункте 2.8.1. настоящего регламента, орган опеки и попечительства в течение 7 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом им 2.8, производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

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

3.3.4. Заявитель за 2 дня до обследования условий его жизни уведомляется об этом специалистом опеки и попечительства любым доступным способом.

3.3.5. Результатом административной процедуры является составление акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем).

Акт об обследовании оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку ответственным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем отдела образования администрации Эртильского муниципального района.

Акт об обследовании оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в органе опеки и попечительства.

3.3.6. В целях назначения опекуном близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, в течение 7 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (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, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется близкому родственнику, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта об обследовании условий жизни близкого родственника, второй хранится в органе опеки и попечительства.

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

3.4. Административная процедура «Выдача заявителю заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем)».

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является акт об обследовании условий жизни заявителя.

3.4.2. Ответственный специалист в течение 15 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента, и акта об обследовании принимает решение о назначении опекуна (о возможности заявителя быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном) либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности заявителя быть опекуном) с указанием причин отказа.

Устанавливается принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

При этом должны учитываться нравственные и иные личные качества заявителя, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, наличие необходимых жилищно-бытовых условий.

3.4.3. Результатом административной процедуры является выдача заявителю заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем).

Заключение направляется (вручается) специалистом органа опеки и попечительства заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

3.4.4. В случае, если принято решение о невозможности заявителя быть опекуном, ему вместе с заключением специалист возвращает все представленные документы и разъясняет порядок их обжалования.

Копии указанных документов хранятся в службе опеки и попечительства.

3.4.5. Максимальная продолжительность административной процедуры – 2 рабочих дня.

3.5. Административная процедура «Постановка на учет заявителя в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем)».

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является решение службы опеки и попечительства о возможности заявителя быть опекуном.

3.5.2. На основании заключения о возможности заявителя быть опекуном специалист службы опеки и попечительства вносит сведения о заявителе в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

3.5.3. При представлении гражданином, выразившим желание стать опекуном, новых сведений о себе специалист органа опеки и попечительства вносит соответствующие изменения в заключение о возможности заявителя быть опекуном и в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном, снимается с учета:

а) по его заявлению;

б) при назначении его опекуном;

в) при получении уполномоченным органом сведений об обстоятельствах, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации назначению заявителя опекуном;

г) по истечении 2-летнего срока со дня постановки заявителя на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном.

3.5.4. В журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами отражаются сведения об обращении в орган опеки и попечительства гражданина, выразившего желание стать опекуном, за подбором совершеннолетнего подопечного, о выдаче направлений на посещение совершеннолетнего подопечного, а также результаты таких обращений и посещений.

3.5.5. Формы журнала учета граждан, выразивших желание стать опекунами, заявления о назначении опекуном и акта об обследовании утверждены Министерством здравоохранения Российской Федерации.

3.5.6. Результатом административной процедуры является постановка на учет заявителя в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем).

3.5.7. Максимальная продолжительность административной процедуры - не более 3 дней со дня подписания заключения.

3.6. Административная процедура «Подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями)».

3.6.1. Орган опеки и попечительства обязан подготовить гражданина, выразившего желание стать опекуном, в том числе:

а) ознакомить его с правами, обязанностями и ответственностью опекуна, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации;

б) организовать обучающие семинары, тренинговые занятия по вопросам психологии и основам медицинских знаний;

в) обеспечить психологическое обследование граждан, выразивших желание стать опекунами, с их согласия для оценки их психологической готовности исполнять обязанности опекуна.

3.6.2. Подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами, осуществляется по примерной программе, утверждаемой Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

3.6.3. Граждане, выразившие желание стать опекунами (попечителями), успешно освоившие Примерную программу, по завершении курса должны иметь четкое представление:

- о системе защиты прав лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

- об ответственности за жизнь и здоровье лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

- о своих правах и обязанностях, как опекуна (попечителя);

- использовать полученные знания для анализа имеющихся у них собственных воспитательских компетенций, осознания и оценки своей готовности, ресурсов и ограничений, как личных, так и семейных, для приема в семью лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

- прогнозировать изменение собственной семейной системы после прихода в семью лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

- ориентироваться в системе профессиональной помощи и поддержки лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными и др.

3.6.4. Итоговая аттестация кандидатов проводится в форме собеседования в конце всего курса подготовки кандидатов в опекуны (попечители).

3.6.5. Результатом административной процедуры является подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) и выдача документа о прохождении Программы подготовки.

3.6.6. Максимальная продолжительность административной процедуры - не более 21 дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении государственной услуги осуществляется руководителем отдела образования администрации Эртильского муниципального района .

4.3. Периодичность плановых проверок составляет два раз в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица (в устной или письменной форме).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

4.4. Персональная ответственность должностного лица службы опеки и попечительства устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего государственную услугу.

5.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованного лица.

5.2. Заявители имеют право обжаловать в досудебном (внесудебном) и судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) специалистом службы опеки и попечительства в ходе предоставления государственной услуги:

- устно при личном приеме заявителя главой администрации Эртильского муниципального района, заместителем главы администрации, руководителем отдела образования;

- письменно – главе администрации , заместителю главы администрации и руководителю отдела образования.

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц уполномоченных органов, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с жалобой лично или направив письменное обращение.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

В случае, если изложенная в устном обращении жалоба и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.3. В письменной жалобе заявителя указывается:

- фамилия, имя, отчество специалиста службы опеки и попечительства, либо должность специалиста;
- фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии);
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- предмет (суть) жалобы;
- личная подпись, дата.

Контактный телефон является дополнительной информацией.

5.4. Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации), иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.5. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым подчерком или печатным текстом, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее регистрации.

5.6. В случае, если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заявителей, подготовка мотивированного ответа при принятии решения об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

5.8. Заявитель вправе обжаловать действия должностных лиц по предоставлению муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его заявления, в суд общей юрисдикции в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
администрации Эртильского муниципального
района по предоставлению государственной
услуги «Подбор, учет и подготовка в порядке,
определяемом Правительством Российской
Федерации граждан, выразивших желание стать
опекунами или попечителями в отношении
лиц, признанных судом недееспособными
или ограниченно дееспособными»

Отдел образования, опеки, попечительства,
Физической культуры, спорта и туризма,
молодежной политики администрации
Эртильского муниципального района
Воронежской области
Руководителю отдела Л.П.Поляковой
от _____

проживающего (й) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
гражданство, документ, удостоверяющий
личность (серия, номер, кем и когда
выдан), адрес места фактического
проживания гражданина, выразившего
желание стать опекуном или попечителем
совершеннолетнего недееспособного или
не полностью дееспособного гражданина)

Заявление
гражданина, выразившего желание стать опекуном
или попечителем совершеннолетнего недееспособного
или не полностью дееспособного гражданина

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

прошу передать мне под опеку (попечительство) <*> _____

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

прошу передать мне под опеку (попечительство) <*> на возмездной основе

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

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и
характер работы позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного или
не полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство) <*>.

<*> Ненужное зачеркнуть.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____

(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков)

в осуществлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином, в том числе информация о наличии документов о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)

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

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(подпись, дата)

Приложение № 2
к административному регламенту
администрации Эртильского муниципаль-
ного района по предоставлению
государственной услуги «Подбор, учет и
подготовка в порядке, определяемом
Правительством Российской Федерации,
граждан, выразивших желание стать
опекунами или попечителями в отноше-
нии лиц, признанных судом недееспособ-
ными или ограниченно дееспособными»

Заявление кандидата в опекуны, попечители на обследование условий проживания

Руководителю отдела образования, опеки,
попечительства, физической культуры, спорта
туризма, молодёжной политики администрации
Эртильского муниципального района Воронежской
области

Л.П.Поляковой

ФИО _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

паспортные данные _____ серия _____ № _____

кем выдан _____

когда _____

Прошу Вас произвести обследование жилищно-бытовых условий

дата _____

подпись _____

Приложение № 3
к административному регламенту
администрации Эртильского муниципально-
го района по предоставлению
государственной услуги «Подбор, учет
и подготовка в порядке, определяемом
Правительством Российской Федерации,
граждан, выразивших желание стать
опекунами или попечителями в
отношении лиц, признанных судом
недееспособными или ограниченно
дееспособными»

Акт обследования условий жизни гражданина,
выразившего желание стать опекуном или попечителем
совершеннолетнего недееспособного или не полностью
дееспособного гражданина

Дата обследования " _____ " _____ 20____ г.

Фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего обследование _____

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество, дата

рождения гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем

совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного
гражданина)

Документ, удостоверяющий личность гражданина, выразившего желание стать
опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью
дееспособного гражданина _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Место фактического проживания и проведения обследования условий жизни
гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем
совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

Образование гражданина, выразившего желание стать опекуном или
попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью
дееспособного гражданина _____

Профессиональная деятельность <*> _____
(место работы с указанием адреса,

занимаемой должности, рабочего телефона

гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем

совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного
гражданина)

Жилая площадь, на которой проживает _____
(фамилия, имя, отчество гражданина,

выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего
недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер
каждой комнаты: _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м на _____

этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.) _____

(нужное указать)

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.) _____

(нужное указать)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____

(нужное указать)

Наличие для совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина отдельной комнаты (в случае совместного проживания с опекуном (попечителем)) <*> _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживают фактически) :

Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____

(характер взаимоотношений, особенности общения между членами семьи и т.д.)
Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура наличие опыта взаимодействия с совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами и т.д.) _____

Мотивы гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) <*> недееспособного или не полностью дееспособного гражданина _____

Дополнительные данные обследования _____

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина _____

(удовлетворительные/ неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(должность руководителя органа опеки и попечительства) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

М. П.

<*> Если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, является неработающим пенсионером, в данной строке указывается "пенсионер, не работающий".

<*> Ненужное зачеркнуть.

Приложение № 4
к административному регламенту
администрации Эртильского муниципа-
льного района по предоставлению
государственной услуги «Подбор, учет и
подготовка в порядке, определяемом
Правительством Российской Федерации,
граждан, выразивших желание стать
опекунами или попечителями в
отношении лиц, признанных судом
недееспособными или ограниченно
дееспособными»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги

информирование и консультирование лиц, выразивших желание стать опекунами или попечителями в отношении лиц, признанных судом недееспособным или ограниченно дееспособными

приём документов и заявлений, их регистрация и проверка на соответствие их требованиям настоящего административного регламента для установления оснований для принятия или отказа.

обследование условий жизни заявителя

принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе

в предоставлении государственной услуги по рассмотрению заявления о постановке на учёт и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан

Гражданину _____

(Ф.И.О.)

регистрационные № заявления _____ от _____

отказано в предоставлении государственной услуги по рассмотрению заявления о постановке на учёт и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан

_____ (причина отказа в предоставлении государственной услуги)

Перечень возвращаемых документов:

1. _____
 2. _____
- _____

Специалист органа опеки и попечительства _____

(Ф.И.О.)

контактный телефон _____

(подпись)

(расшифровка подписи)