

Администрация
Кстовского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.03.2018 № 652

Об утверждении Административного регламента администрации Кстовского муниципального района по предоставлению государственной услуги "Назначение опекуна или попечителя над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами или постанoвка на учет"

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Нижегородской области от 06 апреля 2017 №35-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан», постановлением Правительства Нижегородской области от 29 июля 2011 №572 «Об опеке и попечительстве совершеннолетних граждан» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Кстовского муниципального района по предоставлению государственной услуги «Назначение опекуна или попечителя над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами или постанoвка на учет» (далее — административный регламент).

2. Управлению делами администрации Кстовского муниципального района (О.А. Карабановой) обеспечить размещение данного постановления на интернет-сайте администрации Кстовского муниципального района.

3. Отделу по связям с общественностью и СМИ администрации Кстовского муниципального района (М.А. Тарасенко) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Маяк».

4. Начальнику сектора документационного обеспечения и контроля администрации Кстовского муниципального района И.Ф. Карпуниной довести настоящее постановление до сведения управления делами администрации Кстовского муниципального района, отдела по связям с общественностью и СМИ администрации Кстовского муниципального района, сектора опеки и попечительства администрации муниципального района.

Глава администрации

В.А.Ковалев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
СЕКТОРА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ
КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"НАЗНАЧЕНИЕ ОПЕКУНА ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ НАД
СОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ НЕДЕЕСПОСОБНЫМИ ИЛИ НЕ
ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНЫМИ ГРАЖДДАНАМИ ИЛИ
ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ"**

(далее – Административный регламент)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги "Назначение опекуна или попечителя над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами или постановка на учет" (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц.

1.2. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Кстовского муниципального района, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - граждане, выразившие желание стать опекунами (попечителями), граждане, заявители).

1.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется сектором опеки и попечительства администрации Кстовского муниципального района (далее – сектор опеки и попечительства) по адресу: 607650, город Кстово, пл. Ленина, д. 4, кабинет 111:

- при личном обращении;
- по телефону: 8(83145) 3-71-89;
- по почте (по письменным обращениям граждан);
- по электронной почте: opeka.kstadm@mail.ru
- на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района www.kstovo-adm.ru; на Едином интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее - интернет-портал); регионального портала государственных и муниципальных услуг Нижегородской области www.52.gosuslugi.ru.
- на стенде сектора опеки и попечительства;

1.4. График приема граждан:

понедельник, пятница - 13.00 - 17.00;

среда - 9.00 - 12.00;

обеденный перерыв - 12.00 - 13.00;

суббота - воскресенье - выходные дни.

1.5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

Лично к специалистам сектора опеки и попечительства. Индивидуальное устное информирование осуществляется в среднем не более 30 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать другое время для устного информирования.

в устной форме - по телефону.

Индивидуальное устное информирование заявителя по телефону по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами сектора опеки и попечительства не более 10 минут. Специалист сектора опеки и попечительства, осуществляющий информирование по телефону, должен принять все необходимые меры для дачи полного, достоверного и оперативного ответа на поставленные вопросы;

в письменной форме - с доставкой по почте или лично (через уполномоченного представителя);

в электронной форме - по электронной почте, путем направления обращения через портал с указанием адреса заявителя (представителя заявителя).

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Специалист сектора опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги (лично или по телефону), обязан относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

Индивидуальное письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при наличии письменного обращения заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Специалист сектора опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом, либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном обращении заявителя в простой, четкой и понятной форме с указанием Ф.И.О., номера телефона исполнителя.

1.6. На информационных стендах сектора опеки и попечительства размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

место расположения, режим работы, номера телефонов и электронные адреса сектора опеки и попечительства;

справочная информация о специалистах, предоставляющих государственную услугу: Ф.И.О., место размещения, часы приема;

форма заявления и перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

основания отказа в приеме документов;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги - "Назначение опекуна или попечителя над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами или постановка на учет".

2.2. Наименование органа предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Кстовского муниципального района (далее - администрация) и осуществляется через ее структурное подразделение - сектор опеки и попечительства администрации (далее - сектор опеки и попечительства).

Специалисты сектора опеки и попечительства, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- решение о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя);
- решение о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), которое является основанием для постановки на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);
- решение о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) с указанием причин отказа

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

Решение о назначении опекуна (попечителя) (о возможности заявителя быть опекуном (попечителем)), которое является основанием для постановки на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем)) либо решение об отказе в назначении опекуна (попечителя) (о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем)) с указанием причин отказа принимается администрацией в течение 15 дней со дня представления гражданами документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента, и на основании акта об обследовании условий жизни гражданина.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Конституция Российской Федерации ("Российская газета" от 21 января 2009 года N 7);

Гражданский кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 32, 05.12.1994, ст. 3301; ("Российская газета" от 08 декабря 1994 года N 238-239);

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 46, 18.11.2002, ст. 4532, "Российская газета" от 20 ноября 2002 года N 220);

Налоговый кодекс Российской Федерации ("Российская газета", N 148-149, 06.08.1998);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232; N 29, ст. 3693; 2000, N 22, ст. 2267; 2001, N 24, ст. 2410; N 33, ст. 3426; N 53, ст. 5024; 2002, N 1, ст. 2; N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167; N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 817; N 29, ст. 3410; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152; N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4596; N 45, ст. 6329; N 47, ст. 6608; N 49, ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990; N 30, ст. 4175; N 53, ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717; N 19, ст. 2331; N 27, ст. 3460, 3475, 3477; N 48, ст. 6160; N 52, ст. 6986; 2014, N 26, ст. 3406; N 30, ст. 4268; N 49, ст. 6928; 2015, N 14, ст. 2008, N 27, ст. 3967, N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 19, "Российская газета" от 02 декабря 1995 года N 234);

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 17, 28.04.2008, ст. 1755, "Российская газета" от 30 апреля 2008 года N 94);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30 июля 2010 года) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", N 75, 8 апреля 2011 года) (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года N 927 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 48, 29.11.2010, ст. 6401);

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года N 891н "О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. N 927" ("Российская газета", N 216, 28 сентября 2011 года) (далее - приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года N 891н);

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.07.2015);

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.09.2015);

Закон Нижегородской области от 5 марта 2009 года N 21-3 "О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области" ("Правовая среда", N 19 (1005), 14.03.2009 (приложение к газете "Нижегородские новости", N 45(4177), 14.03.2009);

Постановление Правительства Нижегородской области от 29 июля 2011 года N 572 "Об опеке и попечительстве совершеннолетних граждан" ("Нижегородские новости", N 138 (4750), 4 августа 2011 года ("Правовая среда", N 86 (1351), 4 августа 2011 года));

Постановление Правительства Нижегородской области от 29 июля 2011 года N 574 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Нижегородской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг" ("Нижегородские новости", N 147(4759), 18 августа 2011 года ("Правовая среда", N 91(1356), 18 августа 2011 года)) (далее - постановление Правительства Нижегородской области N 574).

2.6. Гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), за исключением граждан, указанных в пункте 2.6.(1) настоящего Административного регламента, представляются в сектор опеки и попечительства следующие документы:

1) заявление о назначении опекуном (попечителем), поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для

предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (1 к настоящему административному регламенту);

В исключительных случаях, исходя из интересов недееспособного или не полностью дееспособного гражданина при назначении нескольких опекунов или попечителей заявление о назначении опекуном (попечителем) подаются совместно гражданами, выразившими желание стать опекунами (попечителями).

2) 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);

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

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

5) 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 недееспособного или не полностью дееспособного гражданина с опекуном (попечителем) (в случае принятия решения опекуном (попечителем) о совместном проживании совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина с семьей опекуна (попечителя)) (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

6) документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), подготовки в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года N 927 (при наличии);

7) автобиография.

2.6(1) Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами (попечителями) совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном (попечителем) (далее - близкие родственники, выразившие желание стать опекунами (попечителями)), представляют в сектор опеки и попечительства следующие документы:

1) заявление о назначении опекуном (попечителем), поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 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);

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

2) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином;

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

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

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

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, принимаются сектором опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом 3 пунктов 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента, - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

Документы могут представляться лично или в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ и Федерального закона N 210-ФЗ, с использованием государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие, получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.7. Специалист сектора опеки и попечительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

1) 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 (попечителем);

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

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

4) справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), являющегося пенсионером;

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

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня подачи гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), в сектор опеки и попечительства документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6(1) настоящего Административного 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 должностного лица учреждения не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

Специалисту сектора опеки и попечительства запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами Кстовского муниципального района находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных

государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.7.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

- документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать);
- документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми;
- если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги является непредставление полного комплекта документов, предусмотренного пунктами 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- выявление обстоятельств, при которых назначение конкретного гражданина опекуном (попечителем) не соответствует интересам опекаемого;
- отсутствие регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на территории Кстовского муниципального района;
- представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

2.11. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Проверка представленных заявителем документов на соответствие требованиям к правильности оформления, установленным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, и перечню документов, предусмотренному настоящим административным регламентом, составляет 25 минут.

Максимальный срок ожидания регистрации принятых заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента, в журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - журнал учета граждан), составляет 5 минут. Журнал учета граждан ведется в электронном виде.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявлений о предоставлении государственной услуги.

Вход в помещение оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего исполнение государственной услуги и режиме его работы.

В помещениях для предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.6 настоящего Административного регламента.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этой цели помещении, соответствующем комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Помещение, предназначенное для ожидания предоставления государственной услуги, информирования о предоставлении государственной услуги и для заполнения заявлений, оборудуется стульями, креслами, столами, канцелярскими принадлежностями, бланками заявления.

В местах ожидания и непосредственного предоставления государственной услуги должны быть соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное кресло и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов в пределах бюджетных ассигнований, ежегодно предусматриваемых на эти цели в бюджетах бюджетной системы Российской Федерации.

2.15. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги;
- удобство графика работы сектора опеки и попечительства;
- соответствие порядка и результата предоставления государственной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми государственная услуга предоставляется;
- степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Предоставление государственной услуги назначение опекуна или попечителя над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами или постановка на учет включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявлений с прилагаемыми документами, указанными в пунктах 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента, от граждан, выразивших желания стать опекунами (попечителями);
- проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), либо обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем);
- рассмотрение документов и принятие решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) либо решения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), которое является основанием для постановки на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) либо решения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) с указанием причин отказа;

- выдача заявителю решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) либо решения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), либо решения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем), с указанием причин отказа.

Последовательность выполнения действий по оказанию государственной услуги отражена в блок-схеме (приложение 6 к настоящему административному регламенту).

Сектор опеки и попечительства в течение 15 дней со дня предоставления документов указанных в пунктах 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента, от граждан, выразивших желания стать опекунами (попечителями) принимает решение о назначении опекуна (о возможности заявителя быть опекуном) либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности заявителя быть опекуном) с указанием причин отказа.

Специалист сектора опеки и попечительства в течение 3 дней с момента подписания, направляет (вручает) гражданину решение о назначении опекуна (о возможности заявителя быть опекуном) либо решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности заявителя быть опекуном) с указанием причин отказа.

3.2. Прием и регистрация заявлений с прилагаемыми документами, указанными в пунктах 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента, от граждан, выразивших желания стать опекунами (попечителями).

Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в сектор опеки и попечительства с заявлением и документами, указанными в пунктах 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента, осуществляется специалистами сектора опеки и попечительства при личном обращении и составляет 25 минут;

Специалист сектора опеки и попечительства осуществляет регистрацию в следующем порядке:

- проверяет правильность заполнения формы заявления и комплектность документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента;

- сверяет подлинники с копиями документов, заверяет каждую копию документа и отмечает штампом "Копия верна", ставит подпись с расшифровкой фамилии и указывает дату сверки копии;

- регистрирует заявление и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента, в журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (приложение 3 к настоящему административному регламенту).

Специалист сектора опеки и попечительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, гражданину отказывается в приеме документов, а факт обращения подлежит обязательной регистрации. При этом, гражданину непосредственно при обращении возвращаются представленные им

документы с разъяснениями причин отказа в приеме документов, либо в течение 3 дней с момента поступления, заявления готовится соответствующее письменное уведомление с разъяснениями причины отказа в приеме представленных им документов, которое направляется гражданину вместе с представленными документами.

3.2.1. Переход на предоставление государственной услуги в электронной форме, подача заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента, в электронном форме осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ, Федеральным законом N 63-ФЗ, постановлением Правительства Нижегородской области N 430 и настоящим административным регламентом.

Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина за получением государственной услуги в электронной форме.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме гражданину необходимо подать заявление и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента, через государственную информационную систему Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", федеральную государственную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента, направленные в форме электронного документа, принимаются и регистрируются специалистом сектора опеки и попечительства в следующем порядке:

- проверяется правильность заполнения формы заявления и комплектность документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего

- Административного регламента);

- распечатываются заявление и документы, представленные заявителем;

- регистрируются заявление и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.6 (1) настоящего Административного регламента, в журнале учета граждан (приложение 3 к настоящему административному регламенту).

Специалист сектора опеки и попечительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок Административного действия, указанного в настоящем пункте, не может превышать 3 дней с момента поступления заявления.

3.3. Проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), либо обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем).

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента.

Специалист сектора опеки и попечительства в течение 7 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента, производит обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), либо обследование условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению опеки (попечительства).

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

Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) (приложение 4 к настоящему административному регламенту), либо в акте об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем) (далее - акт об обследовании условий жизни близкого родственника) (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

Акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), либо обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем), подписывается специалистом сектора опеки и попечительства, проводившим проверку, согласовывается начальником сектора опеки и попечительства, и утверждается главой администрации.

Акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), либо близкому родственнику, выразившему желание стать опекуном (попечителем), в течение 3 дней со дня утверждения акта об обследовании условий жизни гражданина, второй хранится в секторе опеки и попечительства.

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

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) либо решения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), которое является основанием для постановки на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) либо решения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) с указанием причин отказа.

Основанием для начала процедуры является оформление и утверждение акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать

опекуном (попечителем) или акта обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем), данная административная процедура выполняется в течение 5 дней.

Специалист сектора опеки и попечительства формирует личное дело совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного), сбор документов начинается на стадиях выявления граждан, нуждающихся в установлении опеки и попечительства, и подбора и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями).

Решение о назначении опекуна (попечителя) либо решение об отказе в назначении опекуна (попечителя) оформляется правовым актом администрации Кстовского муниципального района в форме постановления.

Решение о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) оформляется правовым актом администрации Кстовского муниципального района в форме заключения.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Административного регламента, специалист сектора опеки и попечительства готовит постановление об отказе в назначении опекуна (попечителя) или заключение о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем), согласовывает с начальником сектора опеки и попечительства, начальником правового управления, начальником сектора документационного обеспечения и контроля, заместителем главы администрации Кстовского муниципального района.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, специалист сектора опеки и попечительства готовит проект постановления администрации Кстовского муниципального района о назначении опекуна (попечителя) или заключение о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), согласовывает с начальником сектора опеки и попечительства, начальником правового управления, начальником сектора документационного обеспечения и контроля, заместителем главы администрации Кстовского муниципального района.

Постановление или заключение подписывается главой администрации Кстовского муниципального района и регистрируется специалистом отдела организационной работы и документационного обеспечения.

На основании заключения о возможности заявителя быть опекуном специалист сектора опеки и попечительства в течение 3 дней со дня подписания указанного заключения вносит сведения о заявителе в журнал учета граждан.

3.5. Выдача заявителю решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) либо решения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), либо решения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем), с указанием причин отказа.

Основанием для начала административной процедуры является рассмотренное и подписанное главой администрации Кстовского муниципального района постановление о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) или заключение о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем), которое выдается заявителю в течение 3 дней с момента его подписания.

Специалист сектора опеки и попечительства извещает заявителя о готовности результата по номеру телефона, указанному в заявлении.

Постановление администрации Кстовского муниципального района о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) или заключение о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем), выдается заявителю лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность и фиксируется в журнале выдачи нормативно правовых актов сектора опеки и попечительства.

Постановление администрации Кстовского муниципального района о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) или заключение о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) по просьбе заявителя может быть направлено в форме электронного документа через Интернет-портал, либо на электронную почту заявителю, в течение 3 дней со дня его подписания.

Вместе с постановлением об отказе в назначении опекуна (попечителя) или заключении о невозможности заявителя быть опекуном специалист сектора опеки и попечительства возвращает заявителю все представленные документы и разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в секторе опеки и попечительства.

В исключительных случаях, если в интересах недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина ему необходимо немедленно назначить опекуна (попечителя), решение о временном назначении (об отказе во временном назначении) опекуна (попечителя) может быть принято при условии предоставления заявителем в сектор опеки и попечительства администрации Кстовского муниципального района заявления, указанного в пунктах 2.6, 2.6 (1), и документа, удостоверяющего личность, а также проведения обследования условий его жизни в соответствии с пунктом 3.3. настоящего административного регламента.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляет начальник сектора опеки и попечительства.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги проводится путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений.

Формы контроля включают в себя текущий контроль, проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется начальником сектора опеки и попечительства.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами сектора опеки и попечительства положений настоящего Административного регламента, в том числе устанавливающих последовательность действий, определенных

административными процедурами, сроки осуществления административных процедур, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов Кстовского муниципального района, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.5. Контроль за полнотой качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие).

4.6. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается начальником сектора опеки и попечительства, но не реже одного раза в год.

4.7. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) ответственных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных (в электронном виде) запросов.

4.9. Заявитель вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги, а также оценивать качество предоставления государственной услуги.

4.10. Специалист сектора опеки и попечительства несет персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, соблюдение сроков и порядка приема заявлений, подготовки запрашиваемой информации, а также правильность выполнения процедур.

Персональная ответственность специалиста сектора опеки и попечительства по предоставлению государственной услуги закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.11. Контроль за исполнением переданных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан осуществляет Министерство социальной политики Нижегородской области.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) СПЕЦИАЛИСТОВ СЕКТОРА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего в орган, предоставляющий государственную услугу (далее - жалоба).

5.1.1. На действия специалистов сектора опеки и попечительства заявитель вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя начальника сектора опеки и попечительства адресу: 607650, Нижегородская область, г. Кстово, пл. Ленина, д. 4, кабинет 107.

5.1.2. На действия (бездействия) начальника сектора опеки и попечительства заявитель вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя главы администрации Кстовского муниципального района по адресу: 607650, Нижегородская область, г. Кстово, пл. Ленина, д. 4, кабинет 152.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Кстовского муниципального района для предоставления государственной услуги,
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Кстовского муниципального района для предоставления государственной услуги,
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Кстовского муниципального района для предоставления государственной услуги,
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной муниципальными правовыми актами Кстовского муниципального района,
- 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. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в сектор опеки и попечительства либо главе администрации Кстовского муниципального района.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта

администрации Кстовского муниципального района www.kstovo-adm.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба заявителя должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в сектор опеки и попечительства, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа сектора опеки и попечительства, начальника сектора опеки и попечительства 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы начальником сектора опеки и попечительства или главой администрации Кстовского муниципального района принимается одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Заявитель имеет право:

5.8.1. Получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8.2. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.8.3. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Лица, указанные в пункте 5.1. настоящего

Административного регламента, обязаны по запросу заявителя предоставлять документы и материалы, касающиеся рассмотрения жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ с результатом рассмотрения жалобы.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы начальником сектора опеки и попечительства, к вышестоящему должностному лицу – главе администрации Кстовского муниципального района.

5.11. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы администрацией, в вышестоящий орган государственной власти - Министерство социальной политики Нижегородской области и (или) Правительство Нижегородской области, и (или) вышестоящему должностному

лицу - заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность министерства (или) в

судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту
сектора опеки и попечительства
администрации Кстовского муниципального района
"Назначение опекуна или попечителя
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными
гражданами или постановка на учет"

Главе администрации Кстовского
муниципального района

от _____

(Фамилия, имя, отчество, гражданство, документ,
удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан),
адрес места фактического проживания)

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 рождения)

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в
осуществлении опеки над совершеннолетним недееспособным или не
полностью дееспособным гражданином, в том числе информации о наличии
документов о профессиональной деятельности, о прохождении программ
подготовки кандидата в опекуны и т.д.)

Я, _____,
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
сектора опеки и попечительства
администрации Кстовского муниципального района
"Назначение опекуна или попечителя
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными
гражданами или постановка на учет"

Главе администрации Кстовского
муниципального района

от _____

(ФИО лица, совместно проживающего
с кандидатом в опекуны)
_____ года рождения,

Проживающего(ей) по адресу :

адрес места фактического проживания

паспорт _____

выдан « ____ » _____ г.

или свидетельство о рождении
(для детей старше 10 лет)

Я, _____,

(ФИО заявителя полностью, дата рождения)

прихожусь _____,

(ФИО кандидата в опекуны, указание родственных отношений с ним)

согласен(а), чтобы _____ стал(а) опекуном

(ФИО кандидата в опекуны)

недееспособного _____

_____, _____ года рождения.

(ФИО недееспособного лица, передаваемого под опеку)

Не _____, _____

возражаю, чтобы _____ недееспособный(ая) _____ гр.

_____ проживал(а) на нашей жилплощади.

Я, _____,

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

Дата

Подпись

Подпись

удостоверяю

Приложение 3
к административному регламенту
сектора опеки и попечительства
администрации Кстовского муниципального района
"Назначение опекуна или попечителя
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными
гражданами или постановка на учет"

Журнал
учета граждан, выразивших желание стать опекунами
или попечителями совершеннолетних недееспособных
или не полностью дееспособных граждан

Начат: _____

Окончен: _____

N п/п	Ф.И.О., рождения	дата	Почтовый адрес места жительства, телефон (рабочий, домашний)	Семейно е положен ие	Дата заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина	Дата и результаты обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (на основании акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего	Дата и номер акта о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключения о возможности или невозможности заявителя быть опекуном

Приложение 4
к административному регламенту
сектора опеки и попечительства
администрации Кстовского муниципального района
"Назначение опекуна или попечителя
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными
гражданами или постановка на учет"

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 5
к административному регламенту
сектора опеки и попечительства
администрации Кстовского муниципального района
"Назначение опекуна или попечителя
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными
гражданами или постановка на учет"

Акт
обследования условий жизни близкого родственника,
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

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.)

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 6
к административному регламенту
сектора опеки и попечительства
администрации Кстовского муниципального района
"Назначение опекуна или попечителя
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными
гражданами или постановка на учет"

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Обращение заявителя с документами
↓
Прием и регистрация заявлений с прилагаемыми документами, указанными в пунктах 2.6, 2.6(1) настоящего Административного регламента, от граждан, выразивших желания стать опекунами (попечителями) (25 минут);
↓
Проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), либо обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем); (не позднее 7 дней со дня представления документов) и составление акта обследования (в течение 3 дней);
↓
Рассмотрение документов и принятие решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) либо решения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), которое является основанием для постановки на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) либо решения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) с указанием причин отказа (в течение 5 дней);
↓
Выдача заявителю решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) либо решения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), либо решения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем), с указанием причин отказа (в течение 3 дней со дня подписания).