



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«АГУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 сентября 2023 г. № 145

ТПИГ

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению
государственной услуги:**

**«Назначение опекуна (попечителя) или нескольких опекунов
(попечителей) над совершеннолетним гражданином, признанным в
судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Устава администрации МО «Агульский район», администрация МО «Агульский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги: «Назначение опекуна (попечителя) или нескольких опекунов (попечителей) над совершеннолетним гражданином, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным»

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МО «Агульский район»;

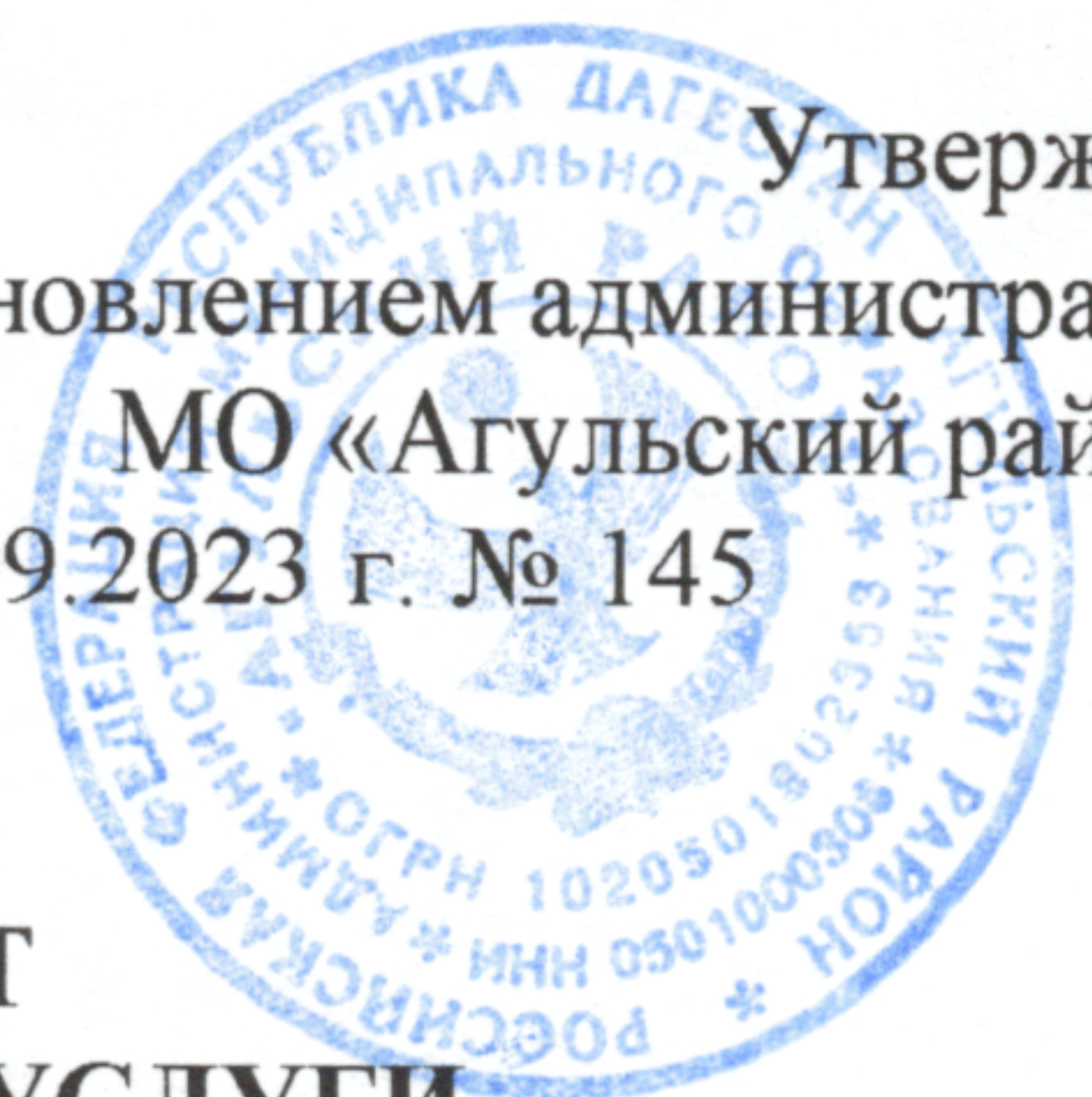
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Агульский район» Юсуфова Н.А.

Глава администрации



З.Г.Каидов

Утверждён
постановлением администрации
МО «Агульский район»
от 19.09.2023 г. № 145



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО НАЗНАЧЕНИЮ ОПЕКУНА (ПОПЕЧИТЕЛЯ) ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ
ОПЕКУНОВ (ПОПЕЧИТЕЛЕЙ) НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМ ГРАЖДАНИНОМ,
ПРИЗНАННЫМ В СУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ НЕДЕЕСПОСОБНЫМ ИЛИ
ОГРАНИЧЕННО ДЕЕСПОСОБНЫМ**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент администрации МО «Агульский район» по предоставлению государственной услуги по назначению опекуна (попечителя) или нескольких опекунов (попечителей) над совершеннолетним гражданином, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по исполнению государственной услуги, а также определения порядка взаимодействия при исполнении государственной услуги с министерством здравоохранения Республики Дагестан, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, а также иными организациями, в которых находятся граждане, в отношении которых уполномоченный орган осуществляет полномочия по опеке и попечительству, судебными органами, правоохранными органами, средствами массовой информации, иными уполномоченными органами и другими органами, организациями и учреждениями различных форм собственности.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Под заявителями в настоящем Регламенте понимаются совершеннолетние граждане Российской Федерации, желающие стать опекунами (попечителями) совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, обратившиеся в Комиссию по опеке и попечительству администрации МО «Агульский район»

1.3. Требования к порядку информирования о государственной услуге.

1.3.1. Информирование граждан о государственной услуге осуществляется:
- Комиссией по опеке и попечительству администрации МО «Агульский район»

Местонахождение и график работы Комиссии Администрации, предоставляющего государственную услугу – 368380, Республика Дагестан, Агульский район, с. Тпиг, ул. Багар, 43

График работы: Пн – Пт с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

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

Вторник – с 10.00 до 12.00

Четверг – с 13.00 до 17.00

Тел.: 89285738713; адрес электронной почты: priem-agul@mail.ru

1.3.2. Порядок, формы и место размещения информации о государственной услуге.

Информирование граждан о государственной услуге осуществляется непосредственно в помещении администрации МО «Агульский район», в настольных демонстрационных буклетах, при личном консультировании специалистом Комиссии

- с использованием средств телефонной связи;

1.3.2.1. В настольных демонстрационных буклетах размещаются следующие информационные материалы:

- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- выдержки из административного регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- данные о месте расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов общего отдела, в котором граждане могут получить информацию о предоставлении государственной услуги;
- график приема для консультаций о предоставлении государственной услуги, номер факса, адрес электронной почты и адрес сайта МО «Агульский район» в сети Интернет;
- необходимая оперативная информация о предоставлении государственной услуги.

1.3.2.2. Консультирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется специалистом Комиссии по опеке и попечительству в рабочее время по телефону или при личном обращении.

Консультирование граждан осуществляется по следующим вопросам:

- об условиях и правилах предоставления государственной услуги;
- об условиях отказа в предоставлении государственной услуги.

Личный приём осуществляется согласно графику приёма посетителей в порядке очереди без предварительной записи.

1.3.2.3. Использование средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом Комиссии

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок. Информирование о предоставлении государственной услуги при личном обращении граждан или по телефону не должно превышать 10 минут.

Ответ на письменное обращение гражданина по процедуре предоставления государственной услуги направляется почтой или по факсу в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

1.3.2.4. Информирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – назначение опекуна (попечителя) или нескольких опекунов (попечителей) над совершеннолетним гражданином, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным.

2.2. Наименование исполнителя государственной услуги.

Государственную услугу предоставляет Комиссия по опеке и попечительству администрации МО «Агульский район»

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- о назначении опекуна (попечителя), о возможности заявителя быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном)) или о назначении нескольких опекунов (попечителей) над совершеннолетним гражданином, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным;

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

В случае принятия решения об отказе в назначении подопечному нескольких опекунов (попечителей), Комиссия вправе назначить опекуном одного из граждан, выразивших желание стать опекунами совместно, при отсутствии обстоятельств, препятствующих к назначению его опекуном

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 15 дней со дня поступления (регистрации) обращения в Комиссию, если для рассмотрения обращения необходим запрос документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц. Председатель Комиссии по опеке и попечительству вправе

продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 24.04.2008 ФЗ №-48 « Об опеке и попечительстве»

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2010г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2023 года № 222 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 и признании утратившим силу абзаца 11 подпункта «а» пункта 4 изменений, которые вносятся в акты Правительства РФ по вопросам предоставления отдельных государственных услуг в социальной сфере, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 мая 2012 года № 496»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011г. № 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»

- Законом Республики Дагестан №35 от 16.07.2008 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан государственными полномочиями Республики Дагестан по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» (принят Народным Собранием РД 10.07.2008г.);

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), представляет в Комиссию по опеке и попечительству по месту жительства следующие документы:

а) заявление о назначении опекуном (попечителем) (далее - заявление) или заявление о назначении нескольких опекунов, в соответствии с приложением № 1 к настоящему регламенту;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) 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, справки из территориального Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);

г) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (действительно в течение 3-х месяцев) в соответствии с приложением № 2 к настоящему регламенту;

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

е) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна) в соответствии с приложением № 3 к настоящему регламенту;

ж) документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном;

з) автобиография.

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 или заявления о назначении нескольких опекунов (далее - близкие родственники, выразившие

желание стать опекунами), представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:

- а) заявление о назначении опекуном или заявление о назначении нескольких опекунов, поданные в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа
- б) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным;
- г) копия свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).

Документы на недееспособного (ограничено дееспособного) совершеннолетнего гражданина:

- а) копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограничено дееспособным);
- б) копия паспорта;
- в) копия справки МСЭ об инвалидности;
- г) копия свидетельства о рождении (заключения брака);
- д) справка с места жительства о составе семьи;
- е) справки из территориального фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение;
- ж) документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение (при наличии);
- и) справка о наличии, либо отсутствии жилья в собственности недееспособных (ограничено дееспособных) граждан:
 - справка с Росреестра;
 - справка с БТИ;
- и) 2 фото 3х4.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном, при подаче заявления о назначении опекуном должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. В случае назначения нескольких опекунов соответствующее заявление подается опекунами совместно. Акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном.

Документы, указанные в абзацах «в», «г», «д», «и» могут запрашиваться Комиссией по опеке и попечительству в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах (организациях).

2.7. запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

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

- предоставление кандидатом в опекуны (попечители) неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента, для предоставления государственных услуг;
 - предоставление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;
 - предоставление заявителем поддельных документов либо документов несоответствующих установленным требованиям;
- Оснований для приостановления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.10.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.11.1. Показателем доступности и качества государственной услуги являются:

- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации МО «Агульский район»;
- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Комиссии

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация и рассмотрение документов;
- установление опеки (попечительства) или прекращение опеки (попечительства);
- выдача заявителю постановления об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя).

3.2. описание последовательности и взаимосвязи административных процедур государственной услуги представлены в блок-схеме «Этапы предоставления государственной услуги по назначению опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограничено дееспособным (приложение № 4 к настоящему регламенту).

3.3. Основанием для начала административной процедуры «Прием, регистрация и рассмотрение документов», является поступление в общий отдел документов в соответствии с пунктом 2.6. Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. При необходимости должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги, дает разъяснения о порядке установления опеки (попечительства) в отношении совершеннолетних

граждан и назначении опекуна (попечителя) заинтересованным гражданам (представителям учреждений) на личном приеме.

3.5. При поступлении в Комиссию документов, указанных в п.2.6. от заявителей (кандидата в опекуны (попечители) должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит их анализ на предмет наличия оснований для установления опеки (попечительства). В случае отсутствия таких оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит письменный ответ на поступившее обращение (заявление) и направляет его кандидату в опекуны (попечители).

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

3.7. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, определяет кандидата в опекуны (попечители) из числа граждан, изъявивших на то свое желание (подавших соответствующее заявление), а также проводит проверку сведений о личности кандидата в опекуны (попечители) в соответствии с нормами, установленными статьей 10 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

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

3.9. В случае, если до истечения месяца (со дня издания постановления о временном назначении опекуна (попечителя) временно назначенный опекун (попечитель) не был назначен в общем порядке, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект постановления о прекращении предварительной опеки (попечительства).

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

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

3.11. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 30 дней.

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

3.13. Прекращение опеки (попечительства).

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры являются:

- заявление опекуна (попечителя) с просьбой освободить его от исполнения им своих обязанностей;
- поступление в администрацию МО «Агульский район» вступившего в законную силу решения суда о признании подопечного полностью дееспособным;
- поступление в администрацию МО «Агульский район» документов, подтверждающих факт смерти опекуна (попечителя);
- поступление в администрацию МО «Агульский район», сведений и выявления фактов:
- ненадлежащего исполнения опекуном (попечителем) возложенных на них обязанностей;
- нарушения опекуном (попечителем) прав и законных интересов подопечного;
- существенного нарушения опекуном (попечителем) правил охраны имущества подопечного и (или) распоряжения его имуществом.

3.13.2. В случае документального подтверждения оснований для прекращения опеки (попечительства), указанных в п. 3.13.1. Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, уведомляет опекуна (попечителя) о необходимости предоставления отчета в соответствии с правилами, установленными статьей 25 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», за период осуществления опеки (попечительства) текущего года путем направления опекуну (попечителю) уведомления о порядке предоставления отчета. В случае назначения нескольких опекунов или попечителей отчеты представляются каждым из опекунов или попечителей

3.13.3. При наличии оснований для прекращения опеки (попечительства) должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект постановления о прекращении опеки (попечительства), а также снятии обязанностей с опекуна (попечителя) за исключением прекращения опеки (попечительства) по основаниям, предусмотренным п. 3.13.1., согласовывает его с заинтересованными ведомствами и передает его на подпись главе МО «Агульский район»

3.13.4. Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, опекуну (попечителю), гражданину, находившемуся под опекой (попечительством) по 2 экземпляра заверенных копий постановления о прекращении опеки (попечительства), а также снятии обязанностей с опекуна (попечителя), снятие подопечного с учета и направление информации о

прекращении опеки (попечительства) в налоговые органы по месту своего нахождения.

3.13.5. Результатом административной процедуры в случае смерти опекуна (попечителя), освобождения либо отстранения опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на него обязанностей должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет сведения об этом в налоговые органы по месту своего нахождения и осуществляет административные действия по подбору и назначению опекуна (попечителя) повторно в порядке, установленном данным Административным регламентом.

3.13.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 10 дней.

4. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги.

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом Администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Дагестан, положений Регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

4.4. Специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, расследований, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых в ходе выполнения административного регламента

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) 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.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

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

5.2.3. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, либо

государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. 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 п.5.2.1., незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
по назначению опекуна (попечителя)
над совершеннолетним гражданином,
признанным в судебном порядке
недееспособным или ограниченно
дееспособным"

Тел. _____

Главе администрации МО
«Агульский район»
Каидову З.Г.

(ФИО заявителя)

проживающего по адресу:

зарегистрированного по
адресу:

Паспортные данные:

(номер, серия, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас назначить меня опекуном (попечителем) над недееспособным
(ограниченно дееспособным)

(Ф.И.О., г.р. недееспособного (ограниченно дееспособного))
зарегистрированным по адресу:

Я _____ работаю

Необходимо описать характер работы: постоянная/временная, производство/офис/ другое, связана ли с длительными командировками или нет, режим работы и удалённость от дома.

Если заявитель пенсионер, то указывается вид пенсионного обеспечения, имеющиеся льготы.

Если заявитель не работает, то указываются причины: «временно, в связи с...» /домохозяйка и т.п., а также источник существования.

Супруг _____ работает

(Ф.И.О. супруга заявителя (если таковой есть) полностью)

Проживаю

В

Дается краткая характеристика жилья: постоянное/временное; коммунальная /общежитие/отдельная и т.д.; количество общей и жилой площади, количество комнат; принадлежность жилья: муниципальный фонд/ ведомственная/ приватизированная / частная собственность.

Совместно

со

мною

проживают:

Указываются все фактически проживающие с заявителем лица и степень их родства заявителю. Указывается наличие среди них: несовершеннолетних, иждивенцев, пенсионеров, инвалидов, ограниченно дееспособных и недееспособных, ограниченных или лишенных родительских прав.

Дополнительно

могу

сообщить

о

себе

следующее

Указывается всё, что заявитель посчитает нужным для аргументации успешности выполнения им роли опекуна: образование, награды, общественная работа, наличие поддержки родственниками и т.п.

Прошу

разрешить

проживание

(ФИО и адрес проживания опекуна (попечителя) или подопечного)
Довожу до Вашего сведения, что фактически здоров(а), не судим(а) за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, родительских прав не лишался(-лась).

С обязанностями опекуна (попечителя) и законодательством в области опеки и попечительства ознакомлен(а).

Предупрежден(а), что со стороны органа опеки и попечительства будет осуществляться контроль за условиями жизни моего подопечного.

Обязуюсь ежегодно представлять отчет о расходовании денежных средств моего подопечного, а также ставить в известность орган опеки и попечительства о всякого рода изменениях, в том числе об изменении местонахождения моего подопечного и не препятствовать в посещении подопечного специалистами органа опеки и попечительства.

Предупрежден(а) о судебной ответственности за нецелевое использование денежных средств подопечного.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

Дата подачи заявления

Подпись

/Ф.И.О./

Приложение № 2
к административному регламенту по предоставлению
государственной услуги по назначению опекуна
(попечителя) над совершеннолетним гражданином,
признанным в судебном порядке недееспособным
или ограниченно дееспособным

Код формы по ОКУД _____
Код учреждения по ОКПО _____

Министерство здравоохранения
Российской Федерации

Медицинская документация
Форма N 164/у-96

Утверждена
Министерством здравоохранения
Российской Федерации
10.09.96

МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ГРАЖДАНИНА
(ГРАЖДАНКИ), ЖЕЛАЮЩЕГО(ЕЙ) ПРИНЯТЬ ПОД
ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО) НЕДЕЕСПОСОБНОГО ИЛИ
НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНОГО ГРАЖДАНИНА

Ф.И.О. кандидата _____
Дата рождения _____
Домашний адрес _____

Специалист	Заключение	Дата осмотра	Подписи врача и руково- дителя учреждения, Гербовая печать
1. терапевт	выявлено не выявлено		
2. инфекционист	выявлено не выявлено		
3. дерматовенеролог	выявлено не выявлено		
4. фтизиатр	выявлено не выявлено		
5. невропатолог	выявлено не выявлено		
6. онколог	выявлено не выявлено		
7. психиатр	выявлено не выявлено		
8. нарколог	выявлено не выявлено		

Примечание. В графе "Заключение" подчеркивается слово "выявлено" или "не выявлено", что означает наличие или отсутствие заболеваний, указанных в Перечне заболеваний, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 мая 1996 г. N 542.

Приложение № 3
к административному регламенту по предоставлению
государственной услуги по назначению опекуна
(попечителя) над совершеннолетним гражданином,
признанным в судебном порядке недееспособным
или ограниченно дееспособным

В _____
наименование органа опеки и попечительства
от гр. _____
фамилия, имя, отчество полностью
проживающего / ей по адресу _____
адрес места жительства полностью

СОГЛАСИЕ ЧЛЕНА СЕМЬИ НА УСТАНОВЛЕНИЕ ОПЕКИ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА)
НАД НЕДЕЕСПОСОБНЫМ ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНЫМ
ГРАЖДАНИНОМ

Я, гр.

фамилия, имя, отчество заявителя

прихожусь гр.

фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя)
будущему опекуну
(попечителю) _____
указать, кем из членов семьи опекуна является

Против проживания в нашей семье недееспособного (ограничено дееспособного),
передаваемого под опеку (попечительство), не возражаю.

дата

подпись заявителя

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению опекуна
(попечителя) над совершеннолетним гражданином,
признанным в судебном порядке недееспособным
или ограниченно дееспособным

БЛОК – СХЕМА

оказания государственной услуги по назначению опекуна (попечителя) над
совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным
или ограниченно дееспособным

