ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении независимой антикоррупционной экспертизы

 Администрация Суровикинского муниципального района Волгоградской области сообщает о проведении независимой антикоррупционной экспертизы проекта постановления администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным».

 Независимая антикоррупционная экспертиза может проводиться юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов, уполномоченных на проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов на коррупциогенность.

 По результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы, в случае выявления коррупциогенных факторов оформляется заключение, в котором указываются выявленные в проекте постановления коррупциогенные факторы и предлагаются способы их устранения.

 Заключение независимой антикоррупционной экспертизы направляется в адрес разработчика проекта: Орган опеки и попечительства Суровикинского муниципального района Волгоградской области по почте (по адресу: 404415, Волгоградская область, г. Суровикино, ул. Ленина, 68), курьерским способом либо в виде электронного документа на адрес электронной почты sur-opeka@mail.ru, тел. (8-84473) 9-41-10, факс (8-84473) 9-49-02, ответственное лицо Пискова Н.С., ведущий специалист органа опеки и попечительства Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

 Дата начала приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы – 12 апреля 2017 года, дата окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы – 11 апреля 2017 года.

 Независимая антикоррупционная экспертиза проводится за счет собственных средств юридических и физических лиц, проводящих независимую антикоррупционную экспертизу.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУРОВИКИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

От №

Об утверждении административного регламента

предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным»

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Волгоградской области от 15.11.2007 № 1557-ОД «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Волгоградской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом Суровикинского муниципального района, постановляю:

 1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным».

 2.Признать утратившими силу:

постановление администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области от 19.06.2012 № 799 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над недееспособным (не полностью дееспособным) лицом»;

постановление администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области от 26.12.2013 № 1983 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над недееспособным (не полностью дееспособным) лицом», утвержденный постановлением администрации Суровикинского муниципального района от 19.06.2012 № 799»;

постановление администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области от 10.07.2015 № 585 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Установление опеки (попечительства) над недееспособным (не полностью дееспособным) лицом», утвержденный постановлением администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области от 19.06.2012 № 799»;

 п. 1.6 постановления администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области от 09.12.2015 № 1048 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Суровикинского муниципального района по социальной политике, начальника отдела по предоставлению жилищных субсидий и социальной политике Т.Ю. Панкову.

 4.Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в общественно-политической газете Суровикинского района «Заря».

 5.Настоящее постановление разместить в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» и на официальном сайте администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Суровикинского

муниципального района И.В. Дмитриев

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением

 администрации Суровикинского

 муниципального района

 от №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования настоящего Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным» (далее – государственная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет:

 стандарт предоставления государственной услуги;

 состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

 формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента;

 досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

1.2. Круг заявителей

В качестве заявителей, которым предоставляется государственная услуга, могут выступать совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями) совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, за исключением:

лиц, лишенных родительских прав;

лиц, отстраненных от выполнения обязанностей опекунов (попечителей) обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;

лиц, ограниченных в родительских правах;

лиц, которые по состоянию здоровья не могут стать опекунами (попечителями);

бывших усыновителей, если усыновление отменено по их вине;

лиц, не имеющих постоянного места жительства;

лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;

лиц имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

лиц, больных хроническим алкоголизмом или наркоманией;

лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке.

При назначении опекуна (попечителя) (далее – опекун) учитываются нравственные и иные личные качества опекуна, способность его к выполнению обязанностей опекуна, отношения между опекуном и подопечным, а также, если это возможно, желание самого подопечного.

1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

1.3.1.Местонахождение органа опеки и попечительства Суровикинского муниципального района (далее – орган опеки и попечительства): Волгоградская область, г. Суровикино, ул. Ленина, 68.

Контактные телефоны: (884473) 9-41-10; факс: (884473) 9-49-02;

адрес электронной почты: sur-opeka@mail.ru.

Местонахождение Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее – МФЦ): Волгоградская область, г. Суровикино, микрорайон 2, д.4.

Контактный телефон: (884473) 2-10-10;

адрес электронной почты: mfc341@volganet.ru.

1.3.2.Орган опеки и попечительства осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник - с 08.00 часов до 17.00 часов;

среда - с 08.00 часов до 17.00 часов;

четверг – с 08.00 часов до 17.00 часов;

обеденный перерыв - с 12.00 часов до 13.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные.

МФЦ осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник – с 9.00 часов до 18.00 часов;

вторник – с 9.00 часов до 18.00 часов;

среда - с 9.00 часов до 20.00 часов;

четверг - с 9.00 часов до 18.00 часов

пятница - с 9.00 часов до 18.00 часов;

суббота - с 9.00 часов до 14.00 часов.

1.3.3.Информирование получателей государственной услуги осуществляется путем:

устного консультирования;

письменных разъяснений;

средств телефонной связи;

средств почтовой связи;

размещения информационных материалов на сайте администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.surregion.ru](http://www.surregion.ru)) (далее-официальный сайт администрации Суровикинского муниципального района);

размещения информационных материалов на стендах органа опеки и попечительства;

использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел «Государственные услуги») ([www.volganet.ru](http://www.volganet.ru));

обращения в МФЦ.

1.3.4.В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

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

2)текст настоящего Административного регламента;

3)перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

4)образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

5)порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

6)порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых органом, предоставляющим государственную услугу, в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.5.На стенде органа опеки и попечительства размещается следующая информация:

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

2)текст настоящего Административного регламента;

3)перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

4)образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

5)порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

6)порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых органом, предоставляющим государственную услугу, в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.6.Информация о ходе предоставления государственной услуги доводится до заявителей специалистами органа опеки и попечительства при личном контакте, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

2.Стандарт предоставления государственной услуги

2.1.Наименование государственной услуги

Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным.

2.2.Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего государственную услугу

 2.2.1.Государственную услугу предоставляет администрация Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее -администрация Суровикинского муниципального района) в лице органа опеки и попечительства.

2.2.2.Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.2.3.Для предоставления государственной услуги орган опеки и попечительства осуществляет взаимодействие с:

-органами записи актов гражданского состояния;

-отделом МВД России по Суровикинскому району;

-УПФР в Суровикинском районе Волгоградской области;

-медицинскими организациями;

-МФЦ;

-органами Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3.Конечный результат предоставления

государственной услуги

2.3.1.Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о назначении опекуном (попечителем) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным;

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

2.4.Срок предоставления государственной услуги

Заявления граждан по предоставлению государственной услуги, поступившие в орган опеки и попечительства, рассматриваются в течение 15 дней с момента поступления обращения (регистрации).

В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи документов в орган опеки и попечительства.

2.5.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

предоставление государственной услуги

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

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

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

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», № 46, 18.11.2002, ст. 4532, «Парламентская газета», № 220 - 221, 20.11.2002, «Российская газета», № 220, 20.11.2002);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) («Российская газета», № 148 - 149, 06.08.1998, «Собрание законодательства РФ», N 31, 03.08.1998, ст. 3824);

Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» («Ведомости СНД и ВС РФ», 20.08.1992, № 33, ст. 1913);

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

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

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

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

Законом Волгоградской области от 15.11.2007 № 1557-ОД «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Волгоградской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» («Волгоградская правда», № 224, 28.11.2007);

Законом Волгоградской области от 15.11.2007 № 1558-ОД «Об органах опеки и попечительства» (газета «Волгоградская правда», № 224, 28.11.2007);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» («Волгоградская правда», № 142, 03.08.2011).

постановлением администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области от 26.02.2010 № 215 «О реализации государственного полномочия по созданию, исполнению функций, обеспечению деятельности органа опеки и попечительства в Суровикинском муниципальном районе Волгоградской области»;

настоящим Административным регламентом.

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

2.6.1.Для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявители представляют следующие документы:

1) заявление о назначении опекуном (далее-заявление), по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08 августа 2011 г. № 891н, либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2) справку 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 медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

4) копию свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, 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, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

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

7) автобиографию.

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

1)заявление о назначении опекуном (далее-заявление), по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08 августа 2011 г. № 891н, либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2)документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным;

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

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

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

Документы, предусмотренные подпунктом 2 подпункта 2.6.1 настоящего пункта Административного регламента, принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом 3 подпункта 2.6.1 настоящего пункта Административного регламента – в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

2.6.2.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они предоставляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия или находятся в распоряжении органа опеки и попечительства.

Заявитель вправе предоставить следующие документы:

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;

2)справку об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, 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;

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

4)заключение об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия (межведомственный запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями).

2.6.3.Документы, предусмотренные [подпунктами 2.6.1](#Par137) и [2.6.2](#Par148) пункта 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть поданы гражданином в орган опеки и попечительства лично, либо через операторов почтовой связи, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел «Государственные услуги») (www.volganet.ru), официального сайта администрации Суровикинского муниципального района, либо через МФЦ, с которым заключено соглашение о взаимодействии.

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

При подаче заявления в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, официального сайта администрации Суровикинского муниципального района заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации. Использование электронной цифровой подписи при подаче заявления и прилагаемых к нему электронных документов осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

В случае направления в орган опеки и попечительства заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством единого портала государственных и муниципальных услуг сведений из документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для предоставления государственной услуги.

Формы заявления и документов, оформляемых и представляемых заявителями для получения государственной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области, на официальном сайте администрации Суровикинского муниципального района.

В случае представления документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1](#Par137) пункта 2.6 настоящего Административного регламента, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, официального сайта администрации Суровикинского муниципального района гражданин представляет сотруднику органа опеки и попечительства оригиналы указанных документов.

2.6.4.Орган опеки и попечительства не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных [подпунктом 2.6.1](#Par137) пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Орган опеки и попечительства не вправе требовать у заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги, если сведения в них содержащиеся, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормами правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, кроме случаев, если такие документы включены в определенные нормативные правовые акты Российской Федерации и Волгоградской области, регламентирующие порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Орган опеки и попечительства самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в рамках предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

2.8.Перечень оснований для приостановления и (или) отказа

в предоставлении государственной услуги

2.8.1.Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2.Заявителю должно быть отказано в предоставлении государственной услуги в случаях:

1)представления кандидатом в опекуны (попечители) неполного пакета документов, предусмотренных [подпунктом](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9E%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%BD%D1%8B%D0%BC.docx#Par129) 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

2)представления заявителем заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления государственной услуги;

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

4)непредставления в орган опеки и попечительства оригиналов документов на момент вынесения решения о предоставлении результата государственной услуги, в случае направления заявления и документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1](#Par140) пункта 2.6 настоящего Административного регламента, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, официального сайта администрации Суровикинского муниципального района.

5)несоответствия его требованиям, установленным в [пункте 1.2](#Par21) настоящего Административного регламента.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для

предоставления государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Взимание платы за предоставление

государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги и при

получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в очной форме составляет не более 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе

в электронной форме

Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя.

Днем обращения гражданина с заявлением о назначении его опекуном считается день приема органом опеки и попечительства заявления со всеми документами, указанными в [подпункте 2.6.1](#Par137) пункта 2.6 настоящего Административного регламента, предоставление которых является обязательным для заявителя.

Дата приема заявления фиксируется в специальном журнале регистрации заявлений.

Заявление и документы, поступившие от заявителя в орган опеки и попечительства в форме электронного документа, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления.

В случае предоставления документов, предусмотренных под[пунктами 2.6.1](#Par137) и [2.6.2](#Par148) пункта 2.6 настоящего Административного регламента, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, официального сайта администрации Суровикинского муниципального района гражданин представляет сотруднику органа опеки и попечительства оригиналы указанных документов.

2.13.Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов

в соответствии с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

2.13.1.Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения, занимаемые органом опеки и попечительства, должны соответствовать нормам противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями здоровья в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения органа опеки и попечительства оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа, фамилиях, именах, отчествах специалистов, осуществляющих прием.

2.13.2.Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов органа опеки и попечительства.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.13.3.Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов органа опеки и попечительства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов органа опеки и попечительства из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.13.4.Требования к информационным стендам.

В помещениях органа опеки и попечительства, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте администрации Суровикинского муниципального района размещаются информационные материалы, указанные в подпункте 1.3.5 пункта 1.3 настоящего Административного регламента.

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» (www.volganet.ru), а также на официальном сайте администрации Суровикинского муниципального района.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

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

Органом, предоставляющим государственную услугу, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности:

а)возможность беспрепятственного входа в помещения органа, предоставляющего государственную услугу и выхода из них;

б)возможность самостоятельного передвижения в помещениях органа, предоставляющего государственную услугу в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников органа, предоставляющего государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в)возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в орган, предоставляющий государственную услугу в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников органа, предоставляющего государственную услугу;

г)сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях органа, предоставляющего государственную услугу;

д)содействие инвалиду при входе в помещение органа, предоставляющего государственную услугу и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е)надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж)обеспечение допуска в помещение органа, предоставляющего государственную услугу, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;

з)оказание работниками органа, предоставляющего государственную услугу иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.14.Показатели доступности и качества

государственной услуги

2.14.1.Показателями доступности государственной услуги являются:

1)предоставление информации об оказании государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел «Государственные услуги») (www.volganet.ru), а также официального сайта администрации Суровикинского муниципального района;

2)транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

3)обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.14.2.Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

1)соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2)отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на информационных стендах органа опеки и попечительства;

3)отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа опеки и попечительства.

2.15.Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги, в том числе

особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя обратиться посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел «Государственные услуги») (www.volganet.ru), а также официального сайта администрации Суровикинского муниципального района.

Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения государственной услуги. Указанные образцы заявлений размещаются в соответствующем разделе официального сайта администрации Суровикинского муниципального района. Заявитель имеет возможность оформить все необходимые документы в удобном для него месте для подачи в орган опеки и попечительства.

Предоставление услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии МФЦ с администрацией Суровикинского муниципального района Волгоградской области. Предоставление услуги в электронной форме осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел «Государственные услуги») (www.volganet.ru), официального сайта администрации Суровикинского муниципального района.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме,

а также особенности выполнения административных

процедур в многофункциональных центрах

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

1)в случае обращения гражданина впервые:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном;

принятие решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна.

2)в случае обращения гражданина, имеющего заключение о возможности быть опекуном (попечителем):

принятие решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна;

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2.Прием заявления и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

3.2.1.Основанием для начала выполнения административной процедуры приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя в орган опеки и попечительства, в том числе посредством почтовой связи, через МФЦ, или подача комплекта документов в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел «Государственные услуги») (www.volganet.ru), а также официального сайта администрации Суровикинского муниципального района.

3.2.2.В целях предоставления документов прием граждан осуществляется в установленные дни.

3.2.3.Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием граждан, рассматривает представленные документы по существу.

При этом специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием граждан:

устанавливает личность гражданина, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме представленных документов, установленных [пунктом 2.7](#Par168) настоящего Административного регламента.

3.2.4.В случае соответствия документов установленным требованиям они принимаются для решения вопроса о возможности или невозможности гражданина быть опекуном. Заявление с приложением комплекта документов регистрируется специалистом органа опеки и попечительства, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня с момента поступления.

3.2.5.В случае несоответствия установленным требованиям содержания или оформления представленных гражданином документов, а также отсутствия необходимых документов специалист органа опеки и попечительства сообщает гражданину о необходимости представить недостающие, или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы.

 3.2.6.Информация о необходимости представить недостающие, или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы сообщается гражданину устно или письмом, подписанным главой Суровикинского муниципального района Волгоградской области, не позднее 5 дней со дня получения документов.

3.2.7.Отсчет срока предоставления государственной услуги в случаях, указанных в под[пункте 3.2.5](#Par315) пункта 3.2 настоящего Административного регламента, происходит с момента поступления недостающих, или исправленных, или оформленных надлежащим образом документов.

 3.2.8.При несогласии гражданина представить недостающие, или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы либо невозможности их предоставления специалист органа опеки и попечительства готовит письменный мотивированный отказ в приеме представленных документов, который подписывается главой Суровикинского муниципального района Волгоградской области и направляется заявителю в течение 10 дней со дня принятия решения.

3.2.9.При предоставлении заявителем документов через МФЦ информация, указанная в под[пунктах 3.2.6](#Par316) и [3.2.8](#Par322) пункта 3.2 настоящего Административного регламента может быть направлена заявителю через МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, если иной способ получения не указан заявителем.

3.3.Обследование условий жизни гражданина, выразившего

желание стать опекуном (попечителем)

3.3.1.Для принятия решения о назначении гражданина опекуном специалист органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 7 дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 2.6](#Par132) настоящего Административного регламента, представленных заявителем для получения результата государственной услуги, проводит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

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

Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, который оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку специалистом органа опеки и попечительства ответственным за предоставление государственной услуги и утверждается заместителем главы Суровикинского муниципального района Волгоградской области по социальной политике, начальником отдела по предоставлению жилищных субсидий и социальной политике (далее-заместитель главы Суровикинского муниципального района). Акт об обследовании оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт об обследовании может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

3.3.3.Результатом административной процедуры является оформление и утверждение акта обследования условий жизни заявителя.

3.4.Принятие решения о назначении (об отказе

в назначении) опекуна (попечителя)

3.4.1.На основании заявления и приложенных к нему документов, а также акта обследования условий жизни заявителя орган опеки и попечительства в течение 15 дней со дня представления (регистрации) всех необходимых документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par132) настоящего Административного регламента, определяет кандидата в опекуны (попечителя) из числа граждан, изъявивших на то свое желание (подавших соответствующее заявление), а также проводит проверку сведений о личности кандидата в опекуны (попечители) в соответствии с нормами, установленными статьей 10 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», после чего принимает решение о назначении либо решение об отказе в назначении опекуна.

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.

 3.4.2.Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна оформляется в форме постановления администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области. Информация об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) направляется в налоговые органы по месту нахождения органа опеки и попечительства.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги оно оформляется письменным уведомлением с указанием причин отказа и подписывается главой Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

3.4.3.Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за оформление документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в течение 3 дней со дня подписания правового акта о назначении либо об отказе в назначении опекуна направляет (вручает) его заявителю.

Вместе с актом о назначении опекуна (об отказе в назначении опекуна) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

3.4.5.В случае отсутствия соответствующего требованиям действующего законодательства кандидата в опекуны - физического лица в течение месяца с момента, когда уполномоченному органу стало известно о необходимости установления опеки (попечительства) в отношении гражданина, признанного недееспособным (ограниченного судом в дееспособности), временное исполнение обязанностей опекуна (попечителя) возлагается на уполномоченный орган.

4.Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением уполномоченными должностными лицами органа опеки и попечительства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляет заместитель главы администрации Суровикинского муниципального района путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами органа опеки и попечительства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги.

4.1.2.Контроль предоставления государственной услуги осуществляется комитетом здравоохранения Волгоградской области (далее-Комитет).

4.2.Порядок осуществления и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления

 4.2.1.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений уполномоченными лицами осуществляет заместитель главы Суровикинского муниципального района путем проведения проверок соблюдения уполномоченными должностными лицами органа опеки и попечительства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги.

 4.2.2.Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает заместитель главы Суровикинского муниципального района. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги в ходе текущего контроля осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. При этом плановые проверки должны осуществляться не реже 1(одного) раза в календарный год, внеплановые - при поступлении в администрацию Суровикинского муниципального района жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Административного регламента.

4.2.3.В ходе проверок должностные лица, уполномоченные для проведения проверки, изучают следующие вопросы:

1)деятельность уполномоченных должностных лиц органа опеки и попечительства при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

2)соблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений; полнота и правильность заполнения журналов;

3)работа уполномоченных должностных лиц органа опеки и попечительства при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

4)соблюдение порядка регистрации и сроков прохождения материалов по административным процедурам, установленным настоящим Административным регламентом;

5)состояние работы с жалобами и заявлениями по административным процедурам, установленным настоящим Административным регламентом.

4.2.4.Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению

 4.2.5.Заместитель главы Суровикинского муниципального района рассматривает результаты проверки и поручает принять меры, направленные на устранение выявленных в результате контрольных мероприятий недостатков и нарушений.

4.3.Ответственность уполномоченных должностных лиц органа опеки и попечительства за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Ответственность уполномоченных должностных лиц органа опеки и попечительства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за регистрацию документации, несет персональную ответственность за регистрацию документов для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, законодательством Российской Федерации.

 4.3.2.По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей глава Суровикинского муниципального района Волгоградской области осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 4.3.3.О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении

законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер глава Суровикинского муниципального района Волгоградской области сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4.Требования к порядку и формам контроля

за предоставлением государственной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

 4.4.1.Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений уполномоченными должностными лицами органа опеки и попечительства, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет Комитет.

4.4.2.Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1.Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2.Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего.

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

1)нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2)нарушения срока предоставления государственной услуги;

3)требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4)отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5)отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

6)затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

7)отказа 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.Ответ по существу жалобы не дается в случаях, если:

-в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (лицу направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст письменной жалобы не поддается прочтению;

-в письменной жалобе лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

5.4.Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в:

комитет здравоохранения Волгоградской области: адрес: 400001, Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 16, тел. 30-99-97; электронный адрес: oblzdrav@volganet.ru;

администрация Волгоградской области: адрес: 400098, Волгоград, проспект Ленина, дом 9; телефон: (8442) 30-70-00; электронный адрес: kancel@volganet.ru;

губернатору Волгоградской области: адрес: 400098, Волгоград, проспект Ленина, дом 9; телефон: (8442) 30-70-00; электронный адрес: kancel@volganet.ru.

администрацию Суровикинского муниципального района: 404414, ул. Ленина, д. 64, г. Суровикино, Волгоградская область, адрес электронной почты: ra\_sur@volganet.ru.

5.5.Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Суровикинского муниципального района, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.7.Жалоба должна содержать:

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

2)фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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 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 муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8.По результатам рассмотрения жалобы администрация Суровикинского муниципального района 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, а также в иных формах;

2)отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления администрация Суровикинского муниципального района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

5.10.Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющих государственную услугу, муниципального служащего в судебном порядке.

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к административному регламенту

 предоставления государственной

 услуги «Назначение опекуна

 (попечителя) над совершеннолетним

 лицом, признанным в судебном

 порядке недееспособным или

 ограниченно дееспособным»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним лицом, признанным в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным»

|  |
| --- |
| Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги |

|  |
| --- |
| Обследование условий жизни граждан, выразивших желание стать опекуном |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принятие решения о назначении опекуна  |  | Принятие решения об отказе в назначении опекуна |