



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕМИДОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2025 № 536

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», областными законами от 31.01.2008 № 6-з «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Смоленской области», от 31.01.2008 № 7-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Смоленской области государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», Администрация муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 12.05.2014 № 237 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

- постановление Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 20.06.2016 № 393 «О внесении изменений в

Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

- постановление Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 23.03.2017 № 223 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

- постановление Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 29.03.2018 № 183 «О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

- постановление Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 12.07.2021 № 392 «О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

- постановление Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 25.11.2021 № 664 «О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

- постановление Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 27.09.2023 № 749 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

- постановление Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 03.05.2024 № 363 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Поречанка» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области Т.Н. Крапивину.

Глава муниципального образования
«Демидовский муниципальный округ»
Смоленской области

С.В. Николаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Демидовский муниципальный
округ» Смоленской области
от 22.05.2025 № 536

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Назначение опекунов или
попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных
граждан» (далее – Административный регламент)**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования настоящего Административного регламента

Настоящий Административный регламент регулирует сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области, наделенной государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству (далее также — Администрация), осуществляемых по заявлению гражданина, в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Смоленской области полномочий по предоставлению государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, за исключением:

- а) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- б) лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных в родительских правах;
- в) бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;
- г) лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- д) лиц, имеющих на момент оформления государственной услуги, судимость за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;
- е) лиц, имеющих инфекционные заболевания в открытой форме или психические заболевания, больных наркоманией, токсикоманией, алкоголизмом;

ж) лиц, не имеющих постоянного места жительства на территории Российской Федерации (далее - заявители).

1.2.2. Заявители обращаются в Администрацию к специалисту сектора по опеке и попечительству (далее - специалист) непосредственно (лично).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Местонахождение: 216240, Российская Федерация, Смоленская область, муниципальный округ Демидовский, г. Демидов, ул. Коммунистическая, дом 10;

Контактные телефоны: 8(48147) 4-53-35; факс: 8-481-47-4-11-44;

адрес электронной почты: demidov@admin-smolensk.ru

1.3.2. Специалист осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник – пятница - с 08.00 до 17.00

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00

суббота, воскресенье - выходной

1.3.3. Информирование получателей государственной услуги осуществляется путем:

1) устного консультирования;

2) письменных разъяснений;

3) средств телефонной связи;

4) средств почтовой связи;

5) размещения информационных материалов на сайте Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>), а также региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (электронный адрес: <http://67.gosuslugi.ru>) (далее- Региональный портал).

На сайте Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале и на Региональном портале 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 заявления о назначении опекуном или заявление о назначении нескольких опекунов по форме согласно приложению № 1 или № 1² к настоящему Административному регламенту.

На стенде в Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области 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.

1.3.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги доводится до заявителей специалистом при личном контакте, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

1.3.5. Отвечая на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения государственной услуги, специалист обязан:

- подробно в корректной форме информировать о порядке получения государственной услуги;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении специалистом своих должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области;

- соблюдать права и законные интересы заявителей.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Администрация муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области в лице специалиста сектора по опеке и попечительству.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с

обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный областным нормативным правовым актом перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) назначение опекуна или назначение нескольких опекунов;
- 2) отказ в назначении опекуна или отказ в назначении нескольких опекунов с указанием причин отказа.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем либо заявителями одного из следующих документов:

- 1) Постановление Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области о назначении опекуна или о назначении нескольких опекунов;
- 2) Постановление Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области об отказе в назначении опекуна или об отказе в назначении нескольких опекунов.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Решение о назначении опекуна (о назначении нескольких опекунов) или об отказе в назначении опекуна (о назначении нескольких опекунов) выносится в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления (заявлений).

Постановление о назначении опекуна (о назначении нескольких опекунов) или отказе в назначении опекуна (в назначении нескольких опекунов) направляются заявителю в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.5.1. Гражданин, выразивший желание стать опекуном (граждане, выразившие желание стать опекунами), за исключением граждан, указанных в пункте 2.5.1.1, подраздела 2.5 настоящего Административного регламента представляет (представляют) в сектор 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 (по форме согласно приложению № 1 или № 1² к настоящему Административному регламенту);

б) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых

отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения);

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

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

д) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

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

ж) автобиография;

2.5.1.1. Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном 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 по форме согласно приложению № 1 или № 1² к настоящему Административному регламенту);

б) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным;

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

2.5.2. Гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, при подаче заявления о назначении опекуном или заявления о назначении нескольких опекунов должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.5.3. Документы, указанные в подпункте «б» пункта 2.5.1 подраздела 2.5 настоящего Административного регламента, принимаются в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом «в» пункта 2.5.1. подраздела 2.5 - в течение трех месяцев со дня его выдачи.

2.6. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

2.6.1. Перечень документов необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги по принятию сектором опеки и попечительства решения по назначению опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

а) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

б) справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемая органами внутренних дел;

в) справка, подтверждающая получение пенсии, выдаваемая территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;

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

2.6.2. Специалист в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает сведения, предусмотренные пунктами 2.6.1 подраздела 2.6.

2.6.3. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5-ти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.6.4. Специалист не вправе требовать от получателей государственной услуги документы, не предусмотренные пунктами 2.5.1 и 2.5.1.1 подраздела 2.5 настоящего Административного регламента.

2.7. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной

услуги отсутствуют.

2.7.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.5.1 и 2.5.1.1 подраздела 2.5 настоящего Административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме;
- несоответствие документов требованиям, указанным в пунктах 2.5.1 и 2.5.1.1 подраздела 2.5 настоящего Административного регламента;
- выявление в представленных документах недостоверных сведений.

Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством.

2.8. Взимание платы за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.9.1. К зданиям (помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов этих объектов, предъявляются следующие требования:

1) центральный вход в здание, где располагается Администрация, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

2) входы в здание оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

3) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания, включающих в себя места для ожидания, для заполнения соответствующих заявлений и информирования заявителей. Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан рекомендуется размещать на нижнем этаже здания. Не допускается размещение помещений, в которых предоставляется государственная услуга, на верхних (2-м и выше) этажах зданий, если они не оборудованы лифтами.

4) на двери в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;

5) места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги или получение документов должны быть комфортными для заявителей, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общего пользования (туалетами);

6) каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

7) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа в помещение и выхода из него;

8) на информационных стендах в помещениях Администрации, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из федеральных и областных нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- график приема граждан;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обращения за предоставлением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги с образцами их заполнения;

2.9.2. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничения их жизнедеятельности;
- оказанием специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

2.10. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.10.1. Показателями оценки доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- 2) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в сети «Интернет».

2.10.2. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

- 2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и соблюдение их продолжительности;
- 4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 5) количество обоснованных жалоб организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги.

2.11. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.11.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, размещаемой на Едином портале и Региональном портале.

2.11.2. Обеспечение доступа заявителей к форме заявления и обеспечение доступа к ней для копирования и заполнения в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.11.3 Обеспечение для заявителей возможности в целях получения государственной услуги представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.11.4 Обеспечение для заявителей возможности осуществлять с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

2.11.5. Обеспечение для заявителей возможности получения результата государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.11.6. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11.7. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

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

Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление информации для граждан, желающих стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

- прием и рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственного запроса;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- уведомление заявителя о принятом решении (вручение постановления).

3.1. Прием и рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя к специалисту или подача комплекта документов в электронном виде через Единый или Региональный портал.

3.1.2. В целях предоставления документов прием граждан осуществляется в установленные дни: понедельник-пятница.

3.1.3. Специалист рассматривает представленные документы по существу:

- устанавливает личность гражданина, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет наличие и соответствие всех необходимых документов, представленных гражданином, требованиям, установленным законодательством, полноту и правильность оформления и заполнения документов.

Максимальный срок рассмотрения документов – 10 рабочих дней с момента предоставления документов специалисту.

3.1.4. Отсчет 10-дневного срока рассмотрения документов гражданина в случаях, указанных в пункте 3.1.3 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента, происходит со дня поступления недостающих или исправленных оформленных надлежащим образом документов.

3.2. Формирование и направление межведомственного запроса

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.2.2. В случае, если заявителем представлены все документы, указанные в пунктах 2.5.1 и 2.5.1.1 подраздела 2.5 настоящего Административного регламента, специалист переходит к исполнению следующей административной процедуры.

3.2.3. В случае, если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в пунктах 2.5.1 и 2.5.1.1 подраздела 2.5 настоящего Административного регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.2.4. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания государственной услуги, определяется технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги.

3.2.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом не может превышать 2 рабочих дней.

3.2.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.2.7. Обязанности специалиста, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, комплекта документов, поступивших от заявителя, а также документов, поступивших от органов, участвующих в межведомственном взаимодействии при предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Специалист сектора по опеке и попечительству:

- проверяет комплектность предоставленных документов и соответствие их требованиям настоящего Административного регламента;
- устанавливает право заявителя на предоставление государственной услуги;
- осуществляет выявление в представленных документах недостоверных сведений.

3.3.3. В целях назначения опекуном или попечителем гражданина, выразившего желание стать опекуном, или постановления на учет, за исключением граждан, указанных в подпункте 2.5.1.1 специалист в течение 6 рабочих дней со дня предоставления документов производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

3.3.4. Акт обследования условий жизни гражданина оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, подписывается проводившим проверку специалистом и утверждается заместителем Главы муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области, курирующим специалистов сектора по опеке и попечительству (далее - заместитель Главы).

3.3.5. Акт об обследовании условий жизни гражданина (по форме согласно приложению № 2) оформляется специалистом в 2 экземплярах, один из которых

направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

В целях назначения опекуном близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, в течение 6 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных подпунктом 2.5.1.1, специалист по опеке и попечительству Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (далее - акт об обследовании условий жизни близкого родственника).

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника (по форме согласно приложению № 3), к настоящему Административному регламенту, оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом сектора по опеке и попечительству и утверждается заместителем Главы.

В случае назначения нескольких опекунов акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется для каждого гражданина, выразившего желание стать опекуном.

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется близкому родственнику, выразившему желание стать опекуном, в течение 2 рабочих дней со дня утверждения акта об обследовании условий жизни близкого родственника, второй хранится в Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

В случае назначения нескольких опекунов акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется для каждого близкого родственника, выразившего желание стать опекуном

3.3.6. Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных подпунктами 2.5.1 или 2.5.1.1 и акта об обследовании условий жизни гражданина принимает одно из следующих решений:

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

В случае принятия решения об отказе в назначении подопечному нескольких опекунов орган опеки и попечительства вправе назначить опекуном одного из

граждан, выразивших желание стать опекунами совместно, при отсутствии обстоятельств, препятствующих к назначению его опекуном.

Решение о назначении опекуна (о назначении нескольких опекунов) или об отказе в назначении опекуна (в назначении нескольких опекунов) оформляется в форме постановления Администрации, а о возможности или невозможности заявителя быть опекуном - в форме заключения.

Указанные акты и заключения направляются (вручаются) на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» органом опеки и попечительства заявителю (заявителям) в течение 2 рабочих дней со дня их подписания.

Вместе с актом об отказе в назначении опекуна (актом об отказе в назначении нескольких опекунов) или заключением о невозможности заявителя быть опекуном орган опеки и попечительства возвращает заявителю (заявителям) все представленные документы и разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении (вручение постановления)

Постановление Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области направляется заявителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения. Постановление вручается заявителю лично или направляется почтой.

3.5. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», следующих административных процедур

3.5.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге в электронной форме.

Процедура «Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге» осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Реестр) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений в федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.5.2. Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также требования к региональному portalу, порядку размещения на них сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.5.3. С использованием федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3. настоящего административного регламента.

3.5.4. Специалисты Администрации, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре государственных и муниципальных услуг Смоленской области..

3.5.5. Специалисты Администрации, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в системе Реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан»

в _____

от _____

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

ФОРМА

Заявление

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

☐ прошу передать мне под опеку (попечительство)* _____

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

☐ прошу передать мне под опеку (попечительство)* на возмездной основе _____

*

* Ненужное зачеркнуть.

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

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

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____

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

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(подпись, дата)

Приложение № 1²

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Назначение опекунов или
попечителей в отношении недееспособных или не полностью
дееспособных граждан»

в _____

от _____

фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, документ,
удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан),
адреса мест фактического проживания граждан, выразивших
желание стать опекунами или попечителями
совершеннолетнего недееспособного или не полностью
дееспособного гражданина)

ФОРМА

Заявление

граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетнего недееспособного или не
полностью дееспособного гражданина

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(в случае подачи заявления более чем двумя гражданами заявление дополняется отдельными строками)

☐ просим передать нам под опеку/попечительство (ненужное зачеркнуть)

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

☐ просим передать нам под опеку/попечительство (ненужное зачеркнуть) на
возмездной основе _____

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

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют нам взять
совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под опеку/попечительство
(ненужное зачеркнуть).

Дополнительно можем сообщить о себе следующее: _____

(указывается наличие у граждан необходимых знаний и навыков в осуществлении опеки (попечительства) над
совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином, в том числе информация о наличии
документов о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или
попечители и другое)

Мы, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(в случае подачи заявления более чем двумя гражданами заявление дополняется отдельными строками)

даем согласие на обработку и использование наших персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в
представленных нами документах.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (дата, подпись))

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (дата, подпись))

(в случае подачи заявления более чем двумя гражданами заявление дополняется отдельными строками)

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

Дата обследования “ ____ ” _____ 20__ г.

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

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

выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного

или не полностью дееспособного гражданина)

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

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

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

Профессиональная деятельность * _____
(место работы с указанием адреса, занимаемой должности,

рабочего телефона гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего

недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

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

Жилая площадь, на которой проживает _____

(фамилия, имя, отчество гражданина, выразившего желание

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

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты: _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м на _____ этаже в _____ этажном доме.

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

(нужное указать)

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

(нужное указать)

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

(нужное указать)

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

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

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

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____

(характер взаимоотношений, особенности общения между членами семьи и т.д.)

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

** Ненужное зачеркнуть.

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

Дополнительные данные обследования _____

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

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

 (должность руководителя органа опеки и попечительства)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3
 к Административному регламенту предоставления
 государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей

 ** Ненужное зачеркнуть.

ФОРМА

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника,
выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или
не полностью дееспособного гражданина

Дата обследования “ ____ ” _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего обследование

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

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

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

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

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

Информация об отсутствии/наличии установленных Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2008, № 17, ст. 1756) обстоятельств, препятствующих назначению опекуном близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина _____

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

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(должность руководителя органа опеки и попечительства)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.