Приложение

Утвержден

приказом

Департамента социальной защиты

населения Томской области

от 30.08.2012 N 194

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ ГРАЖДАНИНА**

**ОПЕКУНОМ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЕМ (ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ**

**ГРАЖДАНИНА, ВЫРАЗИВШЕГО ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ ОПЕКУНОМ ИЛИ**

**ПОПЕЧИТЕЛЕМ) СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО НЕДЕЕСПОСОБНОГО ИЛИ**

**НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНОГО ГРАЖДАНИНА"**

(в ред. приказов Департамента социальной защиты населения

Томской области от 23.05.2013 N 15, от 24.12.2013 N 36)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Назначение гражданина опекуном или попечителем (постановка на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина" (далее - государственная услуга).

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 23.05.2013 N 15)

2. Настоящий административный регламент разработан во исполнение части 1 статьи 12, части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", части 1 статьи 3 Закона Томской области от 28 декабря 2007 года N 298-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Томской области".

Круг заявителей

3. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются совершеннолетние дееспособные граждане, представившие для этого документы, указанные в [пункте 13](#Par118) настоящего административного регламента.

(п. 3 в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 23.05.2013 N 15)

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

4. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, интернет-сайтах, адресах электронной почты органов местного самоуправления приводятся в [приложении N 1](#Par354) к настоящему административному регламенту и размещаются на интернет-сайтах и информационных стендах в помещениях органов местного самоуправления.

5. Сведения о графике работы органов местного самоуправления сообщаются по телефонам, а также размещаются на интернет-сайтах и на информационных стендах в помещениях органов местного самоуправления.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги доводится до граждан посредством:

размещения на информационных стендах в помещениях органов местного самоуправления;

размещения на интернет-сайтах органов местного самоуправления, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области (http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/), на интернет-сайте Департамента социальной защиты населения Томской области (http://socialwork.tomsk.gov.ru/), (далее - порталы государственных услуг);

ответов на письменные запросы заявителей, в том числе поступивших в электронной форме;

с использованием средств телефонной связи;

публикации в средствах массовой информации;

с использованием многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием единого регионального центра телефонного обслуживания (многоканальный номер 8-800-350-0850).

7. На интернет-сайтах органов местного самоуправления размещаются электронные копии нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления государственной услуги, в том числе:

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.04.2008, N 17, ст. 1755, 20.07.2009, N 29, ст. 3615);

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года N 927 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.11.2010, N 48, ст. 6401);

настоящий административный регламент.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

8. Назначение гражданина опекуном или попечителем (далее - опекун) (постановка на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном) совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее - совершеннолетние граждане).

(п. 8 в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 23.05.2013 N 15)

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Органом, предоставляющим государственную услугу, является орган местного самоуправления, которому переданы отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан (далее - орган опеки).

Административные процедуры непосредственно осуществляют уполномоченные специалисты органа опеки.

Результат предоставления государственной услуги

10. Направление (вручение) заявителю решения органа местного самоуправления о назначении опекуна (заключения о возможности заявителя быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (заключения о невозможности заявителя быть опекуном) с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги

11. Сроки предоставления государственной услуги определяются в соответствии с административным регламентом применительно к каждой административной процедуре.

Государственная услуга предоставляется заявителю в срок, не превышающий 18 дней со дня представления заявителем документов, указанных в [пункте 13](#Par118) настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, ст. 3301);

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 года N 138-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 46, ст. 4532);

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 23.05.2013 N 15)

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.04.2008, N 17, ст. 1755, 20.07.2009, N 29, ст. 3615);

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года N 927 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.11.2010, N 48, ст. 6401);

Приказ Минздравсоцразвития России от 8 августа 2011 года N 891н "О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года N 927" (Российская газета, N 216, 28.09.2011);

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 сентября 1996 года N 332 "О порядке медицинского освидетельствования граждан, желающих стать усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями" ("Российские вести", N 197, 17.10.1996);

Закон Томской области от 29 декабря 2007 года N 318-ОЗ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Томской области" (Собрание законодательства Томской области, 30.01.2008, N 1(30);

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 23.05.2013 N 15)

Закон Томской области от 28 декабря 2007 года N 298-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Томской области" (Собрание законодательства Томской области, 30.01.2008, N 1(30).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, подлежащих

представлению заявителем

13. Заявитель, обратившийся за получением государственной услуги, представляет в орган опеки по месту жительства следующие документы:

1) [заявление](#Par527) о назначении опекуном по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

2) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения);

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

4) копия 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 установленном порядке (при наличии);

7) автобиография.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем в орган опеки на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием порталов государственных услуг или официального сайта органа опеки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым у органа опеки заключено соглашение о взаимодействии.

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

Абзац исключен. - Приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 23.05.2013 N 15.

Должностные лица в ходе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, находящихся

в распоряжении иных органов (организаций)

14. Заявитель вправе представить следующие документы:

Подпункт 1 пункта 14 вступает в силу с даты создания Единой базы регистрационного учета граждан ([пункт 3](#Par21) данного документа).

1) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (договор социального найма жилого помещения, договор найма специализированного жилого помещения, договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан, судебное решение, договор найма жилого помещения) либо право собственности на жилое помещение (свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, свидетельство о регистрации права, выданное бюро технической инвентаризации) и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 23.05.2013 N 15)

2) справку об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую Информационным центром Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Томской области;

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 23.05.2013 N 15)

3) справку о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

4) справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение (Федеральной налоговой службой, Федеральной службой безопасности Российской Федерации, Федеральной службой исполнения наказаний, Федеральной миграционной службой, Федеральной таможенной службой, Федеральной службой Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков), - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером.

При непредоставлении заявителем указанных документов орган опеки в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает указанные документы у иных органов (организаций), в распоряжении которых они находятся.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) предоставление заявителем неполного комплекта документов, указанных в [пункте 13](#Par118) настоящего административного регламента;

2) представление заявителем документа, указанного в [подпункте 2) пункта 13](#Par120) настоящего административного регламента, по истечении года со дня его выдачи, а документа, указанного в [подпункте 3) пункта 13](#Par121) настоящего административного регламента, - по истечении 3 месяцев со дня его выдачи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и

отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии со статьей 35 Гражданского кодекса Российской Федерации являются:

1) наличие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

2) отсутствие нравственных и иных личных качеств, необходимых для выполнения обязанностей опекуна или попечителя, способности к выполнению обязанностей опекуна, желания подопечного, выявленных в результате обследования условий жизни заявителя;

3) помещение недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги;

4) выявление недостоверных сведений в представленных заявителем документах.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги

18. Для получения документов, предусмотренных [подпунктом 2) пункта 13](#Par120) настоящего административного регламента, гражданину, выразившему желание стать опекуном, необходимо обратиться в организацию по месту работы или территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации (в зависимости от вида дохода, получаемого гражданином, выразившим желание стать опекуном).

Для получения документа, предусмотренного [подпунктом 3) пункта 13](#Par121) настоящего административного регламента, гражданину, выразившему желание стать опекуном, необходимо обратиться в медицинскую организацию, уполномоченную проводить медицинское освидетельствование граждан, выразивших желание стать опекунами.

19. Документы, предусмотренные [подпунктами 2)](#Par120) и [3) пункта 13](#Par121) настоящего административного регламента, могут быть получены гражданами, выразившими желание стать опекунами, на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии возможности его получения в электронной форме).

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 24.12.2013 N 36)

Порядок, размер и основания платы, взимаемой

за предоставление государственной услуги

20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди

21. Прием заявителей в органе опеки ведется в порядке общей очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 20 минут.

Время консультации при личном обращении заявителя и по телефону не должно превышать 15 минут.

Сроки и порядок регистрации запросов заявителей

о предоставлении государственной услуги

22. Заявления и документы, представленные в орган опеки в письменной форме или в форме электронного документа, подлежат обязательной регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

23. Вход в здание органа опеки оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о его полном наименовании.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны размещаться на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами и иными средствами обеспечения доступа инвалидов в помещения объектов социальной инфраструктуры.

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 24.12.2013 N 36)

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении. Место для заполнения документов оборудовано стульями, столами и обеспечивается образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

Рабочее место специалиста по опеке должны быть снабжено информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочее место специалиста по опеке оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимой информационной базе данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано пожарной сигнализацией, средствами пожаротушения, системой охраны, средствами оказания первой медицинской помощи, соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе специалистом по опеке ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

1) наличие информации о предоставлении государственной услуги на интернет-сайтах, информационных стендах в помещениях органов местного самоуправления, в средствах массовой информации;

2) соответствие предоставляемых услуг требованиям настоящего административного регламента;

3) соблюдение сроков предоставления услуг, установленных настоящим административным регламентом;

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

5) предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде;

6) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

7) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

8) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Состав административных процедур по предоставлению

государственной услуги

25. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) получение и регистрация документов заявителя;

2) формирование и направление межведомственных запросов в иные органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) обследование условий жизни заявителя;

4) экспертиза документов, представленных заявителем, и принятие решения о назначении опекуна (о возможности заявителя быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности заявителя быть опекуном). Приглашение заявителя с подлинниками документов в случае направления документов в электронной форме;

5) уведомление заявителя о принятом решении.

[Блок-схема](#Par582) предоставления государственной услуги представлена в приложении N 3 к настоящему административному регламенту.

Получение и регистрация документов заявителя

26. Основанием для начала процедуры получения и регистрации документов заявителя является обращение гражданина в орган опеки по месту жительства с комплектом документов, указанных в [пункте 13](#Par118) настоящего административного регламента.

Специалист по опеке устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, и соответствие представленных документов [пункту 13](#Par118) настоящего административного регламента.

В случае непредставления заявителем всех документов, указанных в [пункте 13](#Par118) настоящего административного регламента, или несоответствия представленных документов установленным требованиям (представление заявителем документа, указанного в [подпункте 2) пункта 13](#Par120) настоящего административного регламента, по истечении года со дня его выдачи, а документа, указанного в [подпункте 3) пункта 13](#Par121), - по истечении 3 месяцев со дня его выдачи, специалист по опеке возвращает заявителю документы, объясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

Специалист по опеке регистрирует документы заявителя в журнале, в котором указываются:

1) порядковый номер записи;

2) дата принятия документов (дата обращения);

3) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя;

4) фамилия, имя и отчество (при наличии) недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в отношении которого устанавливается опека или попечительство;

5) адрес места жительства, телефон (при наличии) заявителя;

6) подпись специалиста по опеке, принявшего документы.

Журнал регистрации документов прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью органа опеки.

Заявителю, подавшему документы лично, выдается расписка с указанием даты и номера регистрации документов в журнале.

В случае подачи электронных документов, в том числе через порталы государственных и муниципальных услуг, заявителю выдается электронное уведомление об их приеме (направляется на адрес электронной почты), либо отражается в личном кабинете.

Максимальный срок регистрации документов не может превышать 15 минут. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные документы.

Формирование и направление межведомственных запросов в иные

органы власти, органы местного самоуправления,

(организации), участвующие в предоставлении

государственной услуги

27. При непредоставлении заявителем документов, указанных в [пункте 14](#Par136) настоящего административного регламента, орган опеки формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

28. Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявителем в орган опеки документов, указанных в [пункте 13](#Par118) настоящего административного регламента.

29. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Обследование условий жизни заявителя

30. Основанием для проведения обследования условий жизни заявителя являются зарегистрированные документы, указанные в [пункте 13](#Par118) настоящего административного регламента.

В целях назначения заявителя опекуном или постановки на его на учет орган опеки в течение 7 дней со дня представления документов, указанных в [пункте 13](#Par118) настоящего административного регламента, 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](#Par649) обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее - акт об обследовании), который в течение 3 дней со дня проведения обследования оформляется в 2 экземплярах согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту, подписывается проводившим проверку специалистом органа опеки и утверждается руководителем органа опеки.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 7 дней. Акт об обследовании может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

Результатом административной процедуры является утверждение руководителем органа опеки акта об обследовании и направление одного экземпляра акта заявителю в течение 3 дней со дня утверждения.

Экспертиза документов, представленных заявителем, и принятие

решения о назначении опекуна (о возможности заявителя быть

опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна

(о невозможности заявителя быть опекуном). Приглашение

заявителя с подлинниками документов в случае направления

документов в электронной форме

31. Основанием для начала процедуры проведение экспертизы документов, представленных заявителем, и принятие решения о назначении опекуна (о возможности заявителя быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности заявителя быть опекуном) является получение органом опеки документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе полученных по межведомственным запросам.

Специалист по опеке проводит экспертизу документов с целью установления права заявителя на получение государственной услуги, а также сличает подлинники документов с документами, направленными в электронной форме.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 7 дней.

Результатом административной процедуры является подписание решения органа местного самоуправления о назначении опекуна (заключения о возможности заявителя быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (заключения о невозможности заявителя быть опекуном) с указанием причин отказа.

Уведомление заявителя о принятом решении

32. Основанием для начала процедуры уведомления заявителя о принятом решении является подписанное решение органа местного самоуправления о назначении опекуна (заключение о возможности заявителя быть опекуном) либо решение об отказе в назначении опекуна (заключение о невозможности заявителя быть опекуном), которое направляется (вручается) органом опеки заявителю на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в течение 3 дней со дня его подписания.

Вместе с решением органа местного самоуправления об отказе в назначении опекуна либо заключением о невозможности заявителя быть опекуном орган опеки возвращает заявителю все представленные документы и разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в органе опеки.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 3 дня.

Особенности предоставления государственной

услуги в электронной форме

33. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на порталах государственных услуг.

Заявителям обеспечивается возможность получения и копирования на порталах государственных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде.

34. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям представляется возможность направить документы, необходимые для получения государственной услуги, через порталы государственных услуг путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и обеспечивает идентификацию заявителя.

Заявление и документы (сведения), представляемые в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представляются в орган опеки с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично или через законного представителя при посещении органа опеки;

посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

посредством порталов государственных услуг (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и необходимые документы.

35. При представлении документов в форме электронного документа заявителям обеспечивается возможность получения электронного сообщения, подтверждающего прием данного заявления.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

36. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

37. Текущий контроль за исполнением специалистом по опеке положений настоящего административного регламента осуществляется руководителем органа опеки.

38. Контроль за исполнением органом местного самоуправления положений настоящего административного регламента осуществляет Департамент социальной защиты населения Томской области (далее - Департамент) путем проведения плановых и внеплановых проверок. График плановых проверок утверждается ежегодно начальником Департамента и размещается на интернет-сайте Департамента.

В случае выявления нарушений органами местного самоуправления положений настоящего административного регламента Департамент дает письменные предписания по устранению таких нарушений, обязательные для исполнения должностными лицами органов местного самоуправления.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

39. Органы местного самоуправления ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в Департамент отчет об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству по утвержденной приказом Департамента форме.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И

ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

40. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых в ходе предоставления услуги, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

41. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, для предоставления государственной услуги у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

42. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы.

43. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются обращения заявителей к руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, на решение или действия (бездействие) должностного лица органа опеки, главе муниципального образования - на решение или действия (бездействие) руководителя органа опеки.

44. Жалоба должна содержать:

наименование органа опеки, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа опеки, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа опеки, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа опеки, предоставляющего государственную услугу.

45. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. При этом документы, ранее поданные заявителями в орган местного самоуправления, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

46. В досудебном порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой лично, в письменной форме по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и порталы государственных услуг, с использованием информационных систем общего пользования (интернет-сайты, электронная почта органов опеки, Департамента).

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги "Назначение гражданина

опекуном или попечителем (постановка на учет в качестве

гражданина, выразившего желание стать опекуном или

попечителем) совершеннолетнего недееспособного или

не полностью дееспособного гражданина"

**ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения

Томской области от 23.05.2013 N 15)

|  |
| --- |
| Муниципальное образование "Город Томск" web-site: http://www2.admin.tomsk.ru/ Администрация Кировского района г. Томска (634034, г. Томск, пр. Кирова, 11а, факс (3822) 564-322) e-mail: mail@aks.admin.tomsk.ru  |
| Администрация Советского района г. Томска (634012, г. Томск, ул. Елизаровых, 59, тел./факс (3822) 544-684) e-mail: mtn@admin.tomsk.ru  |
| Администрация Ленинского района г. Томска (634050, г. Томск, ул. К.Маркса, 34, тел./факс 517-113) e-mail: alradmin@alr.admin.tomsk.ru  |
| Администрация Октябрьского района г. Томска (634050, г. Томск, ул. Пушкина, 17, тел./факс: (3822) 659-449, 659-558) e-mail: bip@alo.admin.tomsk.ru  |
| Муниципальное образование "Александровский район" Администрация Александровского района (636760, Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Ленина, 8), 838(255) тел./факс 2-43-03, 2-46-04 e-mail: alsadm@tomsk.gov.ru web-site: www.als.tomskinvest.ru  |
| Муниципальное образование "Асиновский район" Администрация Асиновского района (636840, Томская область, г. Асино, ул. Ленина, 40), 838(241) тел./факс 2-32-93 e-mail: asino@asino.tomsknet.ru web-site: http://asino.ru  |
| Муниципальное образование "Бакчарский район" Администрация Бакчарского района (636200, Томская область, с. Бакчар, ул. Ленина, 53), 838(249) тел./факс 2-23-34 e-mail: bakadm@tomsk.gov.ru web-site: www.bakchar.tomsk.ru  |
| Муниципальное образование "Верхнекетский район" Администрация Верхнекетского района (636500, Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр, ул. Гагарина, 15), 838(258) тел./факс 2-13-44 e-mail: vktadm@tomsk.gov.ru web-site: http://vkt.tomsk.ru  |
| Муниципальное образование "Зырянский район" Администрация Зырянского района (636850, Томская область, с. Зырянское, ул. Советская, 10) тел./факс 838(243) 2-23-63 e-mail: ziradm@tomsk.gov.ru web-site: http://zir.tomsknet.ru/  |
| Муниципальное образование "Каргасокский район" Администрация Каргасокского района (636700, Томская область, с. Каргасок, ул. Пушкина, 31), 838(253) тел./факс 2-23-52 e-mail: kargadm@tomsk.gov.ru web-site: www.kargasok.ru  |
| Муниципальное образование "Город Кедровый" Администрация города Кедровый (636615, Томская область, г. Кедровый, 1-й микрорайон, 39/1) 838(250) тел./факс 3-55-46 e-mail: kedradm@tomsk.gov.ru web-site: http://kedradm.tomsk.ru/  |
| Муниципальное образование "Кожевниковский район" Администрация Кожевниковского района (636160, Томская область, с. Кожевниково, ул. Гагарина, 17), 838(244) тел./факс 2-23-45 e-mail: kogadm@tomsk.gov.ru web-site: www.kog.tomskinvest.ru  |
| Муниципальное образование "Колпашевский район" Администрация Колпашевского района (636460, Томская область, г. Колпашево, ул. Кирова, 26), 838(254) тел./факс 5-35-37 e-mail: klpadm@tomsk.gov.ru web-site: http://kolpadm.tom.ru/  |
| Муниципальное образование "Кривошеинский район" Администрация Кривошеинского района (636300, Томская область, с. Кривошеино, ул. Ленина, 26), 838(251) тел./факс 2-15-05 e-mail: kshadm@tomsk.gov.ru web-site: http://kradm.tomsk.ru/  |
| Муниципальное образование "Молчановский район" Администрация Молчановского района (636330, Томская область, с. Молчаново, ул. Димитрова, 25), 838(256) тел./факс 2-10-07 e-mail: mladm@tomsk.gov.ru web-site: www.molchanovo.tomskinvest.ru  |
| Муниципальное образование "Парабельский район" Администрация Парабельского района (636600, Томская область, с. Парабель, ул. Советская, 14), 838(252) тел./факс 2-14-09 e-mail: par-pri@tomsk.gov.ru web-site: www.parabel.tomsk.ru  |
| Муниципальное образование "Первомайский район" Администрация Первомайского района (636930, Томская область, Первомайский район, с. Первомайское, ул. Ленинская, 38), 838(245) тел./факс 2-19-46, 2-18-77 e-mail: pmadm@tomsk.gov.ru web-site: http://pmr.tomsk.ru  |
| Муниципальное образование "Городской округ - закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области" Администрация ЗАТО Северск (636000, г. Северск Томской области, пр. Коммунистический, 51), 838(23) 776-826, тел./факс 99-68-50 e-mail: info@seversknet.ru, zato@seversknet.ru web-site: http://www.seversknet.ru/  |
| Муниципальное образование "Городской округ Стрежевой" Администрация Города Стрежевой (636785, Томская область, г. Стрежевой, ул. Ермакова, 46а), 838(259) тел./факс 5-22-96 e-mail: office@admstrj.tomsk.ru web-site: http://admstrj.tomsk.ru/  |
| Муниципальное образование "Тегульдетский район" Администрация Тегульдетского района (636900, Томская область, с. Тегульдет, ул. Ленина,97), 838(246) тел./факс 2-18-38 e-mail: tegadm@tomsk.gov.ru web-site: http://teguldet.tomsk.ru/  |
| Муниципальное образование "Томский район" Администрация Томского района (634050, г. Томск, ул. К. Маркса, 56), 8(3822) тел./факс 408-635 e-mail: tmkadm@tomsk.gov.ru web-site: www.tr.tomskinvest.ru  |
| Муниципальное образование "Чаинский район" Администрация Чаинского района(636400, Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул. Ленинская, 11), 838(257) тел./факс 2-19-28 e-mail: tiaadm@tomsk.gov.ru web-site: http://chainsk.tom.ru/  |
| Муниципальное образование "Шегарский район" Администрация Шегарского района (636130, Томская область, Шегарский район, с. Мельниково, ул. Калинина, 51), 838(247) тел./факс 2-26-04 e-mail: shgadm@tomsk.gov.ru web-site: www.shegsp.tomskinvest.ru  |

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги "Назначение гражданина

опекуном или попечителем (постановка на учет в качестве

гражданина, выразившего желание стать опекуном или

попечителем) совершеннолетнего недееспособного или

не полностью дееспособного гражданина"

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения

Томской области от 23.05.2013 N 15)

Форма

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа опеки и попечительства)

 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)

 Заявление

 гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем

совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

┌─┐

└─┘ прошу передать мне под опеку (попечительство) [<\*>](#Par562) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью

 дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

┌─┐

└─┘прошу передать мне под опеку (попечительство) [<\*>](#Par562) 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 мне взять совершеннолетнего недееспособного или

не полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство) [<\*>](#Par562).

 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))

 --------------------------------

 <\*> Ненужное зачеркнуть.

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,

содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления государственной услуги "Назначение гражданина

опекуном или попечителем (постановка на учет в качестве

гражданина, выразившего желание стать опекуном или

попечителем) совершеннолетнего недееспособного или

не полностью дееспособного гражданина"

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ ГРАЖДАНИНА**

**ОПЕКУНОМ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЕМ (ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ**

**ГРАЖДАНИНА, ВЫРАЗИВШЕГО ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ ОПЕКУНОМ ИЛИ**

**ПОПЕЧИТЕЛЕМ) СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО НЕДЕЕСПОСОБНОГО ИЛИ**

**НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНОГО ГРАЖДАНИНА"**

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения

Томской области от 23.05.2013 N 15)

 ┌──────────────────────────────────────────────┐

 │Получение и регистрация документов заявителя. │

 │(Максимальный срок исполнения административной│

 │ процедуры - 1 рабочий день) │

 └──────┬───────────────────────────────┬───────┘

 V V

┌────────────────────────────────┐┌──────────────────────────────────────┐

│ Формирование и направление ││Обследование условий жизни заявителя. │

│межведомственных запросов в иные││ (Максимальный срок исполнения │

│ органы (организации), ││административной процедуры - 7 дней со│

│ участвующие в предоставлении ││ дня представления заявителем │

│ государственной услуги. ││ документов). Направление заявителю │

│ (Максимальный срок исполнения ││ экземпляра акта обследования условий │

│ административной процедуры - в ││жизни гражданина, выразившего желание │

│ течение 2 рабочих дней со дня ││ стать опекуном или попечителем │

│ подачи заявителем документов). ││совершеннолетнего недееспособного или │

└───────────────────┬────────────┘│не полностью дееспособного гражданина,│

 │ │ в течение 3 рабочих дней со дня │

 │ │ утверждения │

 │ └─────────────────┬────────────────────┘

 V V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Экспертиза документов, представленных заявителем, и принятие решения о │

│ назначении опекуна (о возможности заявителя быть опекуном) либо решения │

│об отказе в назначении опекуна (о невозможности заявителя быть опекуном).│

│(Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 дней со дня │

│ обследования условий жизни заявителя). Приглашение заявителя с │

│ подлинниками документов в случае направления документов в электронной │

│ форме │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 V

 ┌──────────────────────────────────────────────┐

 │ Уведомление заявителя о принятом решении. │

 │(Максимальный срок исполнения административной│

 │процедуры - 3 дня со дня подписания решения). │

 └──────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления государственной услуги "Назначение гражданина

опекуном или попечителем (постановка на учет в качестве

гражданина, выразившего желание стать опекуном или

попечителем) совершеннолетнего недееспособного или

не полностью дееспособного гражданина"

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения

Томской области от 23.05.2013 N 15)

Форма

Бланк органа опеки

и попечительства

 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 (при

 наличии), 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 [<\*>](#Par695) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место работы с указанием адреса,

 занимаемой должности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 рабочего телефона гражданина, выразившего желание стать опекуном или

 попечителем совершеннолетнего

 --------------------------------

 <\*> Если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем)

совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного

гражданина, является неработающим пенсионером, в данной строке указывается

"пенсионер, не работающий".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

Жилая площадь, на которой проживает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 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)) [<\*\*>](#Par793)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и

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  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура,

наличие опыта взаимодействия с совершеннолетними недееспособными или не

полностью дееспособными гражданами и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Мотивы гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем)

[<\*\*>](#Par793) 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 попечительства)

 М.П.

 --------------------------------

 <\*\*> Ненужное подчеркнуть.