



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27.12.2024

№ 198

г. Тамбов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей в отношении совершеннолетних граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», постановлением администрации Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей в отношении совершеннолетних граждан» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы управления социальной защиты и семейной политики Тамбовской области:

от 31.03.2020 № 38 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление патронажа в отношении совершеннолетних дееспособных граждан»;

от 31.03.2020 № 39 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление опеки и попечительства

в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

от 24.02.2022 № 16 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Установление патронажа в отношении совершеннолетних дееспособных граждан»;

от 26.10.2022 № 154 «О внесении изменений в приказ управления социальной защиты и семейной политики Тамбовской области от 31.03.2020 № 39 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан».

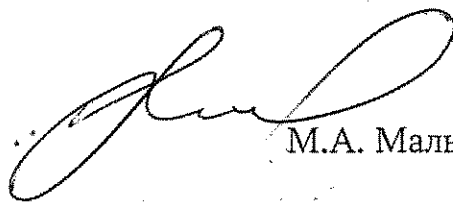
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства социальной защиты и семейной политики Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в соответствующем разделе Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его первого официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра социальной защиты
и семейной политики Тамбовской области



М.А. Мальцев

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социальной защиты
и семейной политики Тамбовской области
от 27.12.2024 № 198

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей
в отношении совершеннолетних граждан»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей в отношении совершеннолетних граждан» (далее — Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги совершеннолетним дееспособным гражданам.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица (граждане Российской Федерации, проживающие на территории Тамбовской области), обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги в орган, предоставляющий государственную услугу (далее — заявитель), либо их уполномоченные представители (далее — представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к Административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к Административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга: «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патронажа, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей в отношении совершеннолетних граждан».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством социальной защиты и семейной политики Тамбовской области (далее - министерство).

2.2.2. Запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

- решение об установлении опеки, попечительства;
- решение об отказе в установлении опеки, попечительства;
- решение об установлении предварительной опеки и попечительства;
- решение об отказе в установлении предварительной опеки и попечительства;
- решение об установлении патронажа;

решение об отказе в установлении патронажа;
решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее - техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение об установлении опеки, попечительства, является приказ министерства об установлении опеки, попечительства.

Документом, содержащим решение об отказе в установлении опеки, попечительства, является приказ министерства об отказе в установлении опеки, попечительства.

Документом, содержащим решение о установлении предварительной опеки и попечительства, является приказ министерства о установлении предварительной опеки и попечительства.

Документом, содержащим решение об отказе в установлении предварительной опеки и попечительства, является приказ министерства об отказе в установлении предварительной опеки и попечительства.

Документом, содержащим решение об установлении патронажа, является приказ министерства об установлении патронажа.

Документом, содержащим решение об отказе в установлении патронажа, является приказ министерства об отказе в установлении патронажа.

Документом, содержащим решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей, является приказ министерства об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является приказ министерства выданный взамен приказа министерства, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

в министерстве;

в областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения по месту жительства заявителя (далее - учреждение);

почтовым отправлением;

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в министерстве, на Едином портале запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства и должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги размещены на официальном сайте министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее-официальный сайт), на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведён в разделе 3 Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведён в разделе 3 Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведён в разделе 3 Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Плата за предоставления государственной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении заявителем результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте министерства, а также на Едином портале.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте министерства, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги — Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — ФГИС «ЕСМЭВ»).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Вариант № 1: Установление опеки, попечительства.

3.1.2. Вариант № 2: Установление предварительных опеки и попечительства.

3.1.3. Вариант № 3: Установление патронажа.

3.1.4. Вариант № 4: Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

3.1.5. Вариант № 5: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрены.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к Административному регламенту.

Профилирование осуществляется министерстве и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описание вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в учреждении, министерстве, предоставляющем государственную услугу, в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Установление опеки, попечительства

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

- решение об установлении опеки, попечительства;
- решение об отказе в установлении опеки, попечительства.

Документом, содержащим решение об установлении опеки, попечительства, является приказ министерства об установлении опеки, попечительства.

Документом, содержащим решение об отказе в установлении опеки, попечительства, является приказ министерства об отказе в установлении опеки, попечительства.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем * варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.3.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

заявление о назначении опекуном (нескольких опекунов) или попечителем, поданное по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

справку с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения) (не предоставляется родителями, бабушками, дедушками, братьями, сестрами, детьми и внуками, выразившими 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);

копию свидетельства о браке (если заявитель состоит в браке) и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае выдачи его компетентным органом иностранного государства;

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) (не предоставляется родителями, бабушками, дедушками, братьями, сестрами, детьми и внуками, выразившими 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);

документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2020 № 58н «Об утверждении примерной программы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (не предоставляется родителями, бабушками, дедушками, братьями, сестрами, детьми и внуками, выразившими 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);

автобиография (не предоставляется родителями, бабушками, дедушками, братьями, сестрами, детьми и внуками, выразившими 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);

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ, подтверждающий право собственности (право пользование) на жилое помещение гражданина, выразившего желание стать опекуном;

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

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;

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;

медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в соответствии с Порядком выдачи медицинского заключения о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, утвержденным приказом Минздрава России от 10.08.2020 № 823н;

документ о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака (если гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем, состоит в браке);

сведения, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным:

сведения о рождении;

сведения об установлении отцовства.

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в министерство - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в многофункциональный центр - на бумажном носителе при личном обращении;

посредством Единого портала в электронном виде по адресу <https://www.gosuslugi.ru/600235/1/form>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

при обращении представителя заявителя, им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3) при обращении посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;

представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

3.3.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвует министерство, учреждение, многофункциональный центр, а также запрос направляется посредством Единого портала.

Возможность приема многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве, в учреждении, посредством Единого портала составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством ФГИС «ЕСМЭВ»:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

- сведения подтверждающие получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером.

органы местного самоуправления Тамбовской области:

- 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;

- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением.

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

- сведения об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

- документ о праве собственности на жилое помещение;

медицинские организации Тамбовской области:

- медицинское заключения о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданного в соответствии с Порядком выдачи медицинского заключения о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, утвержденным приказом Минздрава России от 10.08.2020 N 823н;

Федеральная налоговая служба:

- сведения о заключении брака (если гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем, состоит в браке);

- сведения о рождении;

- сведения об установлении отцовства.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

наличие в министерстве сведения о признании заявителя недееспособным или ограниченно дееспособным;

наличие в министерстве сведений о лишении заявителя судом родительских прав;

наличие в министерстве сведений в отношении заявителя об отстранении от исполнения обязанностей опекуна или попечителя;

наличие у заявителя заболеваний, при наличии которых лицо не может быть опекуном или попечителем;

наличие у заявителя на момент обращения судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;

отсутствие в министерстве вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина, в отношении которого необходимо установить опеку или попечительство, недееспособным или ограниченно дееспособным.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты получения министерством все сведений, необходимых для принятия решения.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги в уведомлении указываются причины отказа, а представленные заявителем документы подлежат возврату.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес заявителя;

путем выдачи в министерстве;

путем выдачи в учреждении;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале в учреждении.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в министерстве, на Едином портале запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Вариант № 2: Установлении предварительной опеки и попечительства

3.4.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

решение об установлении предварительной опеки и попечительства;
решение об отказе в установлении предварительной опеки и попечительства.

Документом, содержащим решение о установлении предварительной опеки и попечительства, является приказ министерства о установлении предварительной опеки и попечительства.

Документом, содержащим решение об отказе в установлении предварительной опеки и попечительства, является приказ министерства об отказе в установлении предварительной опеки и попечительства.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) *заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.4.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) представляет следующий документ:

заявление о назначении опекуном (нескольких опекунов), поданное по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены.

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в министерство - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в многофункциональный центр - на бумажном носителе при личном обращении;

посредством Единого портала в электронном виде по адресу <https://www.gosuslugi.ru/600235/1/form>.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

при обращении представителя заявителя, им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3) при обращении посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или иных государственных

информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;

представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

3.4.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвует министерство, учреждение, многофункциональный центр, а также запрос направляется посредством Единого портала.

Возможность приема многофункциональным центром запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве, в учреждении, посредством Единого портала составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

наличие в министерстве сведения о признании заявителя недееспособным или ограниченно дееспособным;

наличие в министерстве сведений в отношении заявителя об отстранении от исполнения обязанностей опекуна или попечителя;

отсутствие в министерстве вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина, в отношении которого необходимо установить опеку или попечительство, недееспособным или ограниченно дееспособным.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты получения министерством все сведений, необходимых для принятия решения.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги в уведомлении указываются причины отказа, а представленные заявителем документы подлежат возврату.

3.4.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес заявителя;

путем выдачи в министерстве;

путем выдачи в учреждении;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в министерстве, на Едином портале запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Вариант № 3: Установление патронажа

3.5.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

решение об установлении патронажа;

решение об отказе в установлении патронажа.

Документом, содержащим решение об установлении патронажа, является приказ министерства об установлении патронажа.

Документом, содержащим решение об отказе в установлении патронажа, является приказ министерства об отказе в установлении патронажа.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.5.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление о назначении помощником согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

письменное согласие гражданина, над которым устанавливается патронаж, о назначении заявителя помощником согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении с заявлением об установлении патронажа и назначении помощника:

документ из организации социального обслуживания населения (по месту жительства заявителя) о том, что гражданин, выразивший желание стать помощником, не является работником организации, осуществляющей социальное обслуживание совершеннолетнего дееспособного гражданина;

заключение о нуждаемости гражданина по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе.

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в министерство - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в многофункциональный центр - на бумажном носителе при личном обращении.

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

при обращении представителя заявителя, им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

представление заявителем неполного пакета документов, указанных в подпункте 3.5.3.1 подраздела 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента;

представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;

представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

3.5.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвует министерство, учреждение, а также многофункциональный центр.

Возможность приема многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством ФГИС «ЕСМЭВ»:

организации социального обслуживания населения Тамбовской области:

- документ из организации социального обслуживания (по месту жительства заявителя) о том, что гражданин, выразивший желание стать помощником, не является работником организации, осуществляющей социальное обслуживание совершеннолетнего дееспособного гражданина;

медицинские организации Тамбовской области:

- заключение о нуждаемости гражданина по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе.

3.5.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

наличие в управлении сведения о том, что заявитель является работником организации социального обслуживания, осуществляющей социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дней с даты получения министерством все сведений, необходимых для принятия решения.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги в уведомлении указываются причины отказа, а представленные заявителем документы подлежат возврату.

3.5.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес заявителя;

путем выдачи в министерстве;

путем выдачи в учреждении;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в министерстве, на Едином портале запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6. Вариант № 4: Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей

3.6.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

Документом, содержащим решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей, является приказ министерства об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.6.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.3.1. Заявитель (представитель заявителя) представляет в министерство, учреждение или в многофункциональный центр следующий документ:

заявление об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены.

3.6.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в министерство - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в многофункциональный центр - на бумажном носителе при личном обращении.

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

при обращении представителя заявителя, им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;

представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

3.6.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвует министерство, учреждение, многофункциональный центр.

Возможность приема многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.6.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты получения министерством все сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- путем направления на почтовый адрес заявителя;
- путем выдачи в министерстве;
- путем выдачи в учреждении.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7. Вариант № 5: Исправление технической ошибки

3.7.1. Результатами предоставления государственной услуги заявителю являются:

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее - техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является приказ министерства выданный взамен приказа министерства, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.7.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или)

объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.7.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.7.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.7.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены.

3.7.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в министерство - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением.

3.7.3.4. Способы установления личности заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

при обращении представителя заявителя, им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.7.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.

3.7.3.6. В приеме запроса участвует министерство. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр отсутствует.

Возможность приема многофункциональным центром запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.7.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве составляет 1 рабочий день.

3.7.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги:
отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7.5. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес заявителя;
путем выдачи в министерстве.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.7.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, а также государственными гражданскими служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, а также государственных гражданских служащих, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки проводятся на основании распоряжения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в орган, предоставляющий государственную услугу, обращений (жалоб) заявителей, связанных с нарушениями при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распорядительного акта органа, предоставляющего государственную услугу.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента виновные лица органа, предоставляющего государственную услугу, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность государственных гражданских служащих органа, предоставляющего государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена в орган, предоставляющий государственную услугу:

на бумажном носителе лично или почтовым отправлением;
в виде электронного документа с использованием Единого портала, электронной почты или официального сайта.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения им своих обязанностей
в отношении совершеннолетних граждан»

Перечень
общих признаков заявителей, а также комбинаций значений
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значения признака заявителя
Государственная услуга «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей в отношении совершеннолетних граждан»	
1. Цель обращения?	1. Установление опеки, попечительства. 2. Установление предварительной опеки и попечительства. 3. Установление патронажа. 4. Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей. 5. Исправление технической ошибки.
2. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя.
3. К какой категории относится заявитель?	1. Совершеннолетний дееспособный гражданин 2. Совершеннолетний не дееспособный гражданин

Продолжение приложения № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительная опека
и попечительство), патронажа,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения им своих обязанностей
в отношении совершеннолетних граждан»

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной
услуги

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант № 1: Установление опеки, попечительства.	
Совершеннолетний дееспособный гражданин	решение об установлении опеки, попечительства
	решение об отказе в установлении опеки, попечительства
Вариант № 2: Установление предварительной опеки и попечительства	
Совершеннолетний дееспособный гражданин	решение об установлении предварительной опеки и попечительства
	решение об отказе в установлении предварительной опеки и попечительства
Вариант № 3: Установление патронажа	
Совершеннолетний дееспособный гражданин	решение об установлении патронажа
	решение об отказе в установлении патронажа
Вариант № 4: Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей	
Совершеннолетний дееспособный гражданин	решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей

Продолжение приложения № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения им своих обязанностей
в отношении совершеннолетних граждан»

Вариант № 5: Исправление технической ошибки	
Совершеннолетний дееспособный гражданин	исправление технической ошибки
	отказ в исправлении технической ошибки

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения им своих обязанностей
в отношении совершеннолетних граждан»

Форма

Руководителю органа опеки и попечительства

(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)

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 _____

(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))

Продолжение приложения № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки и попечительства
в отношении совершеннолетних
недееспособных или не полностью
дееспособных граждан»

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

Прошу уведомить меня (нужный способ необходимо подчеркнуть) об окончании хода предоставления государственной услуги следующим способом:

путем направления на почтовый адрес заявителя;

путем выдачи в министерстве;

путем выдачи в учреждении;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

(подпись)

(дата)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения им своих обязанностей
в отношении совершеннолетних граждан»

Форма

Руководителю органа опеки и попечительства

(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
помощником совершеннолетнего дееспособного
гражданина)

Заявление
об установлении патронажа

Прошу назначить меня помощником над _____
(Ф.И.О. лица, нуждающегося в патронаже)

_____ (число, месяц, год рождения) _____ (адрес регистрации (проживания) лица, нуждающегося в патронаже)

Дополнительно сообщая о себе следующие сведения:

1. Отношение родства с лицом, нуждающимся в патронаже _____

2. Степень дееспособности _____

3. Сведения о судимости _____

4. Прошу уведомить меня (нужный способ необходимо подчеркнуть) об окончании
хода предоставления государственной услуги следующим способом:

путем направления на почтовый адрес заявителя;

путем выдачи в министерстве;

путем выдачи в учреждении.

Достоверность предоставленных сведений и документов подтверждаю.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патронажа,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения им своих обязанностей
в отношении совершеннолетних граждан»

Форма

Руководителю органа опеки и попечительства

(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, нуждающегося в
установлении патронажа)

Согласие

гражданина с установлением патронажа и назначением помощника

Я согласен(на) с установлением в отношении меня патронажа и назначением
помощником _____

(Ф.И.О., дата рождения кандидата в помощники)

(паспортные данные кандидата в помощники: серия, номер, кем и когда выдан)

в связи с (указать причины установления патронажа и назначения
помощника) _____

Семейное положение _____

Настоящим сообщаю о себе следующие сведения:

1. Отношения родства с кандидатом в помощники _____
2. Между мной и кандидатом в помощники отсутствуют неприязненные отношения.
3. Достоверность предоставленных сведений и документов подтверждаю.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения им своих обязанностей
в отношении совершеннолетних граждан»

Форма

Руководителю органа опеки и попечительства

(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)

Заявление

об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

Прошу освободить меня от исполнения обязанностей опекуна, временного опекуна,
попечителя, временного попечителя, нужное подчеркнуть в отношении

(Ф.И.О. подопечного)

(число, месяц, год рождения)

(адрес регистрации (проживания) подопечного)

Прошу уведомить меня (нужный способ необходимо подчеркнуть) об окончании
хода предоставления государственной услуги следующим способом:

путем направления на почтовый адрес заявителя;

путем выдачи в министерстве;

путем выдачи в учреждении.

(дата)

(подпись)

(_____)

(расшифровка подпись)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека
и попечительство), патроната,
освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения им своих обязанностей
в отношении совершеннолетних граждан»

Форма

(наименование органа, предоставляющего услугу)

от _____

(полное наименование заявителя; ОГРН)

адрес местонахождения, телефон (факс), адрес электронной почты и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем (представителем заявителя) при предоставлении государственной услуги

Заявление

Прошу Вас осуществить исправление допущенных опечаток и ошибок в приказе (заключении) от _____ № _____, рассмотрев представленные документы.
Сведения, подлежащие исправлению:

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

(указать новую редакцию сведений и их параметров в соответствии с которыми будут произведены изменения)

Подтверждающие документы (при наличии):

- 1.
- 2.
- 3.

(Ф.И.О.) (Должность) (Подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Прошу уведомить меня (нужный способ необходимо подчеркнуть) об окончании хода предоставления государственной услуги следующим способом:
путем направления на почтовый адрес заявителя;
путем выдачи в министерстве.