

Приложение №1
к постановлению администрации
г. Сельцо Брянской области
от «05» 09 2011 г. № 446/1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации города Сельцо Брянской области о предоставлении
муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов
органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку
(попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (лица,
признанные в установленном законом порядке недееспособными)»

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными)» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан с целью формирования единого подхода к организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении отдельных категорий совершеннолетних граждан на территории г.Сельцо Брянской области, повышения результативности и качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по опеке и попечительству.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.11.2002, № 46, ст. 4532);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) ("Российская газета", № 148-149, 06.08.1998);

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.04.2008, № 17, ст. 1755);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", № 95, 05.05.2006);

Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" ("Ведомости СНД и ВС РФ", 20.08.1992, № 33, ст. 1913);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

Законом Брянской области от 11 января 2008 года № 1-3 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области» (в редакции законов Брянской области от 9 июля 2008 года № 63-3, от 4 мая 2009 года № 30-3, от 5 октября 2009 года № 78-3);

Законом Брянской области от 11 января 2008 года № 2-3 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» (в редакции законов Брянской области от 7 июля 2008 года № 57-3, от 5 октября 2009 года № 78-3);

постановлением администрации области от 19 января 2010 года № 27 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования финансовой помощи бюджетам муниципальных районов и городских округов в форме субвенций для осуществления отдельных государственных полномочий Брянской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

постановлением администрации области от 27 апреля 2010 года № 412 «О порядке и условиях предоставления стационарного социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам».

1.3. Муниципальную услугу предоставляют органы опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области.

1.4. В процессе предоставления муниципальной услуги органами опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области, уполномоченными осуществлять деятельность по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, осуществляется взаимодействие с:

органами опеки и попечительства других субъектов Российской Федерации;

управлением социальной защиты населения Брянской области;

медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, а также иными организациями, в которых находятся граждане, в отношении которых осуществляются полномочия по опеке и попечительству;

судебными органами;

правоохранительными органами;

организациями жилищно- коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы в части получения документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования жилым помещением;

средствами массовой информации;

другими организациями и ведомствами, заинтересованными органами местного самоуправления.

1.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

в отношении лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными (ограниченных судом в дееспособности):

выдача гражданам заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем);

предоставление информации о гражданах, нуждающихся в установлении над ними опеки (попечительства);

установление опеки (попечительства) над такими гражданами, назначение им опекунов (попечителей);

в отношении совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности:

предоставление информации о гражданах, нуждающихся в назначении патронажа;

установление патронажа над такими гражданами, назначение им помощников;

обеспечение осуществления патронажа до наступления обстоятельств, влекущих за собой его прекращение.

1.6. Описание заявителей.

1.6.1. В качестве заявителей для получения информации о гражданах, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, могут выступать граждане, желающие принять гражданина под опеку (попечительство) (далее – граждане), а именно совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории города Сельцо Брянской области и желающие взять граждан под опеку (попечительство).

Не могут быть назначены опекунами и попечителями граждане, имеющие на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан.

Граждане, желающие принять под опеку (попечительство) граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, могут быть заявителями при наличии оснований, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.6.2. Граждане проживающие на территории г.Сельцо Брянской области обращаются в органы опеки и попечительства по месту жительства непосредственно (лично).

1.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. В процессе предоставления муниципальной услуги по настоящему административному регламенту органы опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области осуществляют информирование о предоставлении муниципальной услуги:

а) непосредственно в органах опеки и попечительства на информационных стендах;

б) при личном обращении к специалистам по опеке и попечительству администрации;

в) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

г) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), на выездных мобильных рабочих группах в населенные пункты городских и сельских поселений, на встречах в организациях и предприятиях, в общественных местах (поликлиниках, больницах, магазинах).

2.1.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты органа, исполняющего муниципальную услугу, размещаются:

а) на официальном интернет-сайте администрации города Сельцо Брянской области;

б) на информационных стендах в муниципальных органах опеки и попечительства, на распространяемых памятках для кандидатов в опекуны (попечители).

2.1.3. Сведения о графике (режиме) работы органа опеки и попечительства сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

а) на интернет-сайтах муниципальных образований;

б) на информационных стендах муниципальных органов опеки и попечительства;

в) при входе в здание, в котором располагается орган опеки и попечительства;

г) на распространяемых памятках для кандидатов в опекуны (попечители).

2.1.4. На интернет-сайтах, а также на информационном стенде органа опеки и попечительства размещается следующая информация:

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

б) текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия или извлечения);

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органа опеки и попечительства, по которым заявители могут получить необходимую информацию;

е) таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени приема документов;

ж) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

и) текущая информация о возможных изменениях вышеуказанных сведений и документов.

2.1.5. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать подпись руководителя органа опеки и попечительства или лица, его замещающего, дату размещения.

2.1.6. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.1.7. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация структурирована на тематическую и организационную тему.

2.1.8. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

а) наименование органа, исполняющего муниципальную услугу;

б) свою должность;

в) фамилию, имя, отчество.

Во время разговора слова произносятся четко, не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

2.1.9. При устном обращении граждан (лично или по телефону) специалист, осуществляющий прием и консультирование, дает устный ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- а) изложить суть обращения в письменной форме;
- б) назначить другое удобное для посетителя время для консультации;
- в) дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

2.1.10. Специалист, осуществляющий прием и консультирование (лично или по телефону), обязан относиться к гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

2.1.11. Письменные разъяснения гражданам предоставляются в установленном порядке при наличии письменного обращения.

Письменный ответ подписывается руководителем органа опеки и попечительства или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

2.1.12. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения. В случае если подготовка ответа требует направления запросов в сторонние организации, либо дополнительных консультаций, по решению руководителя уполномоченного органа срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен до 30 календарных дней.

2.1.13. Информация по запросу на сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 3 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в сторонние организации, – в течение 30 календарных дней.

2.1.14. Если подготовка ответа в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления невозможна в связи с тем, что требуется дополнительное письменное консультирование сторонних организаций, заявителю направляется промежуточный ответ с описанием действий, совершаемых по его заявлению.

2.1.15. Заявитель, представивший в орган опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области документы для подготовки заключения органа опеки и попечительства о возможности быть опекуном (попечителем) или для оформления опеки (попечительства), в обязательном порядке информируется специалистом об основаниях отказа в предоставлении услуги не позднее, чем через 10 календарных дней после обращения.

2.2. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Специалисты органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области проводят консультации по следующим вопросам:

- а) порядок передачи под опеку (попечительство) граждан Российской Федерации, нуждающихся в установлении над ними опеки (попечительства);
- б) представление документов в целях получения заключения органа опеки и попечительства о возможности быть опекуном (попечителем);
- в) порядок получения информации о гражданах, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;
- г) сроки предоставления муниципальной услуги;
- д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются специалистами в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области.

2.2.3. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования.

2.2.4. Если заинтересованное лицо не удовлетворено полученной консультацией, оно может обратиться (устно или письменно) к руководителю органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области.

2.2.5. Основными требованиями к консультированию заинтересованных лиц являются четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность формы подачи материала.

2.2.6. Консультирование заинтересованных лиц осуществляется путем:

- а) индивидуального консультирования;
- б) публичного консультирования.

2.2.7. Консультирование проводится в форме:

- а) устного консультирования;
- б) письменного консультирования.

Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистом органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области при обращении заинтересованного лица за консультацией на личный прием либо по телефону.

В конце консультирования специалист должен кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые заявитель может принять в целях разрешения консультируемого вопроса.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для ответа. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

2.2.8. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица в орган опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области путем:

- направления обращения нарочным;
- направления обращения почтой, в том числе электронной;
- направления обращения по факсу.

2.2.9. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ), а также путем проведения встреч с населением (сходов граждан).

Выступления специалистов согласовываются с руководителем органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области.

2.2.10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, включая интернет-ресурсы органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области.

Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листовок и оформления информационных стендов.

2.2.11. Консультирование заявителей при личном обращении осуществляется в органе опеки и попечительства по понедельникам и средам с 9.30 до 13.00 в специально выделенном для этих целей помещении в виде отдельного кабинета.

2.2.12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты консультируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам в объеме предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом.

2.3. В соответствии с действующим законодательством для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в орган опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области соответствующие документы.

2.3.1. Гражданин Российской Федерации, желающий принять под опеку (попечительство) гражданина, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, предъявляет специалисту органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области паспорт, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – иной документ, удостоверяющий его личность, и представляет следующие документы:

- а) заявление с просьбой о выдаче ему заключения о возможности быть опекуном (попечителем) (приложение 1);
- б) копию паспорта опекуна, попечителя;
- в) справку (оригинал) с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не

состоящих в трудовых отношениях, – иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров – копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);

г) выписку (оригинал) из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства;

д) справку органов внутренних дел (оригинал), подтверждающую отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;

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

ж) копию свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

з) письменное согласие совершеннолетних членов семьи и согласие 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);

и) справку о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданную соответствующими уполномоченными органами (выдается по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе при обращении гражданина, выразившего желание стать опекуном, в указанные уполномоченные органы);

к) документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки (обучение на семинарах, тренинговых занятиях по вопросам психологии и основам медицинских знаний);

л) автобиографию.

2.3.2. Документы, предусмотренные подпунктами "в" – "д", "и" пункта 2.3.1, принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом "е", – в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

2.4. Требования к документам, представляемым заявителем.

2.4.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается лично заявителем.

2.4.2. В документах, представленных заявителем, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.4.3. Документы для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего административного регламента, представ-

ляются в одном экземпляре специалисту органа опеки и попечительства администрации города Сельцо Брянской области, осуществляющему прием документов для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Обязательства органа, предоставляющего муниципальную услугу, в отношении графика (режима) работы с заявителями.

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

День недели	Время приема
ПОНЕДЕЛЬНИК	9.30-13.00
СРЕДА	9.30-13.00

2.5.2. При необходимости в соответствии с распоряжением руководителя уполномоченного органа могут быть объявлены дополнительные приемные дни и часы для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Решение органа опеки и попечительства Администрации города Сельцо Брянской области о назначении гражданина опекуном (попечителем) (об отказе в назначении опекуном) принимается в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления гражданина о передаче ему под опеку (попечительство) конкретного гражданина при наличии документов, указанных в пункте 2.3 административного регламента.

2.7. Требования к размещению и оформлению помещений органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.7.1. Место предоставления муниципальной услуги рекомендуется размещать в центре обслуживаемой территории.

2.7.2. При проектировании и строительстве или выборе здания (строения), в котором планируется расположение органа, предоставляющего муниципальную услугу, должна учитываться пешеходная доступность для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.7.3. Центральный вход в здание органа, предоставляющего муниципальную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) наименование;
- б) место нахождения;
- в) режим работы;
- г) телефонный номер справочной службы.

2.7.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.8. Требования к присутственным местам.

2.8.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

2.8.2. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.8.3. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т.д.).

2.8.4. Помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.8.5. Места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.9. Требования к местам для информирования.

2.9.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

2.9.2. Информационные стенды, столы (стойки для письма) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.10. Требования к местам для ожидания.

2.10.1. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.10.2. Места для ожидания при предоставлении или получении документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием заявителей.

2.10.3. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.10.4. Место для ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.10.5. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках для письма) могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.11. Требования к местам приема заявителей.

2.11.1. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, организуются помещения для приема заявителей.

2.11.2. При нахождении двух специалистов, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого должно быть обособлено.

2.11.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

в) времени перерыва на обед.

2.11.4. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к сети Интернет и необходимым информационным базам данных, печатающим, копирующим и сканирующим устройствам.

2.11.5. Место для приема заявителей должно быть снабжено стульями (не менее двух), иметь место для письма и раскладки документов.

III. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий административных процедур.

3.1.1. Административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги выполняются непосредственно специалистами Администрации города Сельцо Брянской области в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

подготовка граждан, выразивших желание стать опекуном (попечителем) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными;

выдача гражданам Российской Федерации, изъявившим желание быть опекуном (попечителем), заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем) и учет сведений о кандидатах в опекуны (попечители);

предоставление гражданам информации о гражданах, нуждающихся в установлении над ними опеки (попечительства);

установление опеки (попечительства) над гражданами, нуждающимися в установлении над ними опеки (попечительства);

организация патронажа.

3.2. Подготовка граждан, выразивших желание стать опекуном (попечителем) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными, к представлению документов в органы опеки и попечительства.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является представление гражданином письменного заявления о желании быть опекуном (попечителем) лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными или не полностью дееспособными, в орган опеки и попечительства Администрации города Сельцо Брянской области (приложение 1).

3.2.2. Орган опеки и попечительства Администрации города Сельцо Брянской области дает разъяснения гражданам Российской Федерации по следующим вопросам:

а) права, обязанности и ответственность, установленная законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации, опекунов (попечителей);