

Приложение к приказу министерства  
по делам семьи, демографической и  
социальной политике Калужской области  
от 22 октября 2013 № 1330

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПЕРЕДАННЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПОЛНОМОЧИЯМ  
«УСТАНОВЛЕНИЕ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ  
СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ НЕДЕЕСПОСОБНЫХ ГРАЖДАН И ГРАЖДАН,  
ОГРАНИЧЕННЫХ В ДЕЕСПОСОБНОСТИ, И ЗАКЛЮЧЕНИЕ С  
ОПЕКУНОМ ДОГОВОРА ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОПЕКИ НА  
ВОЗМЕЗДНЫХ УСЛОВИЯХ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги**

Административный регламент предоставления государственной услуги по переданным государственным полномочиям «Установление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, и заключение с опекуном договора об осуществлении опеки на возмездных условиях» (далее – административный регламент) разработан министерством по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области (далее – Министерство) в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги, создания оптимальных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при осуществлении полномочий по организации и осуществлению деятельности по установлению опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, и заключению с опекуном договора об осуществлении опеки на возмездных условиях, переданных органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области в соответствии с Законом Калужской области от 06.11.2007 № 359-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству».

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги «Установление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, и заключение с опекуном договора об осуществлении опеки на возмездных условиях» (далее – государственной услуги) приведена в приложении № 15 к настоящему административному регламенту.

**2. Описание заявителей.**

Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных граждан либо граждан, ограниченных в дееспособности (далее - граждане, выразившие желание стать опекунами (попечителями)).

Опекунами и попечителями могут назначаться только совершеннолетние дееспособные граждане.

**Не могут быть опекунами (попечителями) граждане:**

- лишенные родительских прав;
- имеющие на момент установления опеки (попечительства) судимость за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;
- инвалиды 1 группы;
- страдающие наркоманией, токсикоманией, алкоголизмом, активным туберкулезом всех форм локализации.

Предоставление государственной услуги не предусматривает возможности получения результата государственной услуги через уполномоченных представителей заявителя (государственная услуга предоставляется только при личном обращении).

**3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.**

3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области, осуществляющих переданные государственные полномочия по организации деятельности по опеке и попечительству (далее – органы местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, указана в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Информация о правилах предоставления государственной услуги, о местах нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, размещается:

- на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований Калужской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальные сайты);
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (<http://www.gosuslugi.admoblkaluga.ru/>) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>);
- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

3.3. Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу (далее – специалист), проводит консультации по следующим вопросам:

- местонахождение органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, включая возможности проезда;
- график работы органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;
- порядок предоставления гражданам государственной услуги;

- перечень документов, которые заявитель должен представить для получения государственной услуги;
- порядок и условия установления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности;
- условия и порядок заключения договора об осуществлении опеки на возмездных условиях в отношении совершеннолетнего недееспособного гражданина;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Указанная информация может быть получена в порядке индивидуального консультирования (пункты 3.3.1 – 3.3.3. настоящего административного регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованные лица пользуются следующими формами консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по телефону;
- индивидуальное консультирование по почте;
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование.

#### 3.3.1. Индивидуальное консультирование лично.

**При личном обращении заинтересованного лица в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, время ожидания в очереди для получения у специалиста консультации о правилах предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.**

Специалист, дающий устную консультацию о правилах предоставления государственной услуги, обязан подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившееся в орган местного самоуправления заинтересованное лицо по поставленным им вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги.

**Устное информирование заинтересованного лица при личном обращении в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, осуществляется специалистом не более 10 минут.**

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист может предложить обратиться в письменной форме, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

#### 3.3.2. Индивидуальное консультирование по телефону.

При ответах на устные обращения по телефону специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста органа местного самоуправления, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, к чьей компетенции относится

данный вопрос или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию о правилах предоставления государственной услуги.

Информирование заинтересованного лица по телефону о правилах предоставления государственной услуги осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист может предложить обратиться в письменной форме, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Специалист, осуществляющий индивидуальное консультирование лично или по телефону, при ответе на обращения должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. Во время разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

### 3.3.3. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

Осуществляется при обращении заинтересованных лиц в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, с использованием средств почтовой связи, электронной почты.

Ответы на письменные обращения должны быть мотивированными и даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование структурного подразделения - исполнителя;
- номер телефона исполнителя;

**При поступлении от заинтересованного лица письменного обращения в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, письменный ответ на обращение направляется почтовым отправлением в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления письменного обращения.**

При поступлении от заинтересованного лица обращения в форме электронного сообщения с использованием сети Интернет, ответ на обращение направляется по электронной почте в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления электронного обращения.

### 3.3.4. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальных сайтах и Портале государственных и муниципальных услуг.

### 3.3.5. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, если ему в установленном порядке делегированы полномочия по проведению публичного устного консультирования, с привлечением средств массовой информации.

3.4. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги.

На официальных сайтах муниципальных органов и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной информационной системе Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе:

- полные наименования и почтовые адреса органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адреса электронной почты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;
- текст административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;
- перечень документов, представляемых для получения государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;
- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

**На стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:**

- полное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты и телефон органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;
- информация о режиме приема граждан, номерах кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов;
- информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);
- исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, в которые необходимо обратиться гражданам, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также последовательность обращения в указанные органы (при наличии);
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, предоставляемых гражданином в органы местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, и требования, предъявляемые к этим документам;
- формы документов для заполнения;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия работника органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее N 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом и (или) чертой.

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

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **4. Наименование государственной услуги.**

«Установление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, и заключение с опекуном договора об осуществлении опеки на возмездных условиях».

**5. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу. Если в предоставлении государственной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.**

5.1. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области, наделенными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

5.2. При предоставлении государственной услуги органы местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, осуществляют взаимодействие:

- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области (Росреестр);
- с Управлением Министерства внутренних дел по Калужской области;
- с администрациями городских или сельских поселений;
- с Управлением Федеральной налоговой службы по Калужской области;
- с Пенсионным фондом России, Министерством обороны России, МВД России, ФСБ России, ФСКН России, органами социальной защиты и другими организациями, осуществляющими пенсионное обеспечение граждан и социальные выплаты.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует:

- с исполнителями коммунальных услуг (управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищно-строительным, жилищным или иным специализированным потребительским кооперативом, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений – иной организацией, производящей или приобретающей коммунальные ресурсы);
- с амбулаторно-поликлиническими учреждениями здравоохранения по месту жительства заявителя, государственными специализированными учреждениями здравоохранения Калужской области.

## **6. Описание результата предоставления государственной услуги.**

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача гражданину акта органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о назначении его опекуном (попечителем) в отношении совершеннолетнего недееспособного гражданина (гражданина, ограниченного в дееспособности);
- заключение с опекуном недееспособного гражданина договора об осуществлении опеки на возмездных условиях;
- выдача заявителю заключения об отказе в назначении его опекуном (попечителем) в отношении совершеннолетнего недееспособного гражданина (гражданина, ограниченного в дееспособности) с указанием причин отказа.

## **7. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 15 дней со дня предоставления заявителем в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, комплекта документов согласно пункту 9 настоящего административного регламента, поступления в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, документов, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия, согласно пункту 10 настоящего административного регламента и подготовки акта об обследовании жилищно-бытовых условий заявителя.

Договор об осуществлении опеки на возмездных условиях с опекуном недееспособного гражданина заключается в течение 10 дней со дня принятия решения о назначении его опекуном.

Срок выдачи акта органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о назначении заявителя опекуном (попечителем) в отношении совершеннолетнего недееспособного гражданина (гражданина, ограниченного в дееспособности), а также заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) в отношении совершеннолетнего недееспособного гражданина (гражданина, ограниченного в дееспособности) с указанием причин отказа составляет 3 рабочих дня с момента их подписания.

## **8. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги.**

- Гражданский кодекс Российской Федерации, часть I (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 1996, № 9, ст. 773; № 34, ст. 4026; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 17, ст. 1644; № 21 ст. 2063; 2002, № 12, ст. 1093; № 48, ст. 4746, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 167; № 52, ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 1, ст. 43; № 27, ст. 2722; № 30, ст. 3120; 2006, № 2, ст. 171; № 3, ст. 282; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881; № 31, ст. 3437; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5497, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993; № 41, ст. 4845; № 49, ст. 6079; № 50, ст. 6246; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2253; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3597, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 14, ст. 19);

- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532);
- Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 17, ст. 1755; 2009, № 29, ст. 3615);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (часть I), ст. 3451);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, ст. 4179, 02.08.2010);
- постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» («Собрание законодательства РФ», 29.11.2010, № 48, ст. 6401);
- постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 № 117 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью» («Собрание законодательства РФ», 09.09.2013, № 36, ст. 4577);
- приказ министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.09.1996 № 332 «О порядке медицинского освидетельствования граждан, желающих стать усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями» («Российские вести», 17.10.1996, № 197);
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 20.09.2011 № 21829) («Российская газета», 28.09.2011, № 216);
- Закон Калужской области от 02.07.2007 года № 334-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству» («Весть», № 221, 06.07.2007);
- Закон Калужской области от 06.11.2007 № 359-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» («Весть», № 376-377, 09.11.2007, «Весть», № 380-381, 14.11.2007);
- Закон Калужской области от 02.12.2008 № 498-ОЗ «О выплате вознаграждения опекунам или попечителям и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Калужской области» («Весть», № 437-442, 05.12.2008);
- приказ министерства здравоохранения Калужской области от 27.01.2009 № 26 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих случаи выплаты вознаграждения опекунам, осуществляющим опеку над гражданами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства» («Весть», № 63-64, 25.02.2009).

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.**

**Для предоставления государственной услуги в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, по месту жительства, заявителем предоставляются следующие документы:**

а) заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927» (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

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

в) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке и по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.09.1996 № 332 «О порядке медицинского освидетельствования граждан, желающих стать усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями» (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

Медицинское обследование осуществляется территориальными амбулаторно-поликлиническими учреждениями (отделениями) по месту жительства заявителя, специализированными диспансерами (отделениями) системы Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Медицинское заключение подготавливается на основании осмотра, а также данных из медицинской карты амбулаторного больного (уч. ф. № 25/у-87). **Результаты медицинского освидетельствования действительны в течение 3-х месяцев;**

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

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

е) автобиография;

ж) ксерокопия трудовой книжки с предъявлением подлинника (представляется гражданами трудоспособного возраста, выразившими желание исполнять опекунские обязанности на возмездной основе);

з) выписка из домовой (поквартирной книги) и копия финансового лицевого счета с места жительства (предоставляется заявителем самостоятельно в случае, если указанные сведения находятся в распоряжении частной управляющей компании, товарищества собственников жилья и т.д.).

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

Заявление гражданина, письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, могут быть заполнены от руки самим заявителем и членами его семьи.

Текст заявления должен быть написан разборчиво. Заполнение документов карандашом не допускается. Фамилия, имя, отчество, должность, место работы должны быть указаны полностью. **В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.**

В соответствии с законодательством Российской Федерации заявитель может представить копии документов, удостоверенные нотариально. Для удостоверения документов органами местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу, необходимо представить подлинники документов.

Документы, предусмотренные пунктом «б», принимаются органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу, в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный пунктом «в» - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

Для получения государственной услуги заявитель выбирает форму обращения для предоставления государственной услуги:

- подача электронного заявления;
- направление документов по почте;
- личное обращение гражданина;
- посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

При выборе заявителем формы электронного заявления для получения государственной услуги заявитель должен зарегистрироваться на Портале государственных и муниципальных услуг. Дальнейшая авторизация заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг производится посредством Универсальной электронной карты или вводом необходимых ключей доступа.

Основная учетная информация, содержащаяся на Универсальной электронной карте или портале государственных и муниципальных услуг:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС);
- адрес регистрации;
- контактная информация уполномоченной организации Калужской области.

Предоставление подлинников (либо нотариально заверенных копий) осуществляется заявителем в течение 5 дней после подачи документов в электронном виде.

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.**

Перечень документов, запрашиваемых органом местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области, наделенным государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы:

а) справка об отсутствии уголовного преследования либо судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемая органами внутренних дел (Управление Министерства внутренних дел по Калужской области);

б) для пенсионеров – справка (запрос о предоставлении сведений о размере пенсии) из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение: ФОИВы, в которых предусмотрена военная и приравненная к ней служба (Минобороны России, МВД России, ФСБ России, ФСО России, СВР России, ФСИН России, ФМС России, ГФС России, МЧС России, ФСКН России, Спецстрой России, ГУСП; ФТС России и др.);

в) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства и копия финансового лицевого счета с места жительства запрашивается органом местного самоуправления в случае, если данные сведения находятся в распоряжении администраций (исполнительно-распорядительных органов) муниципальных районов и городских округов Калужской области;

г) сведения о праве собственности на жилое помещение (результат - выписка из ЕГРП, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости, либо выписка из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение) (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области);

д) справка органа, осуществляющего выплату пенсии по месту жительства опекуна о том, что пенсия ему не назначалась (Пенсионный фонд России);

е) справка из органов государственной налоговой службы по месту жительства о том, что опекун не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя (Управление Федеральной налоговой службы по Калужской области);

ж) выписка из лицевого индивидуального счета застрахованного в системе обязательного пенсионного страхования лица (Пенсионный фонд России);

з) копия страхового свидетельства с номером индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) (Пенсионный фонд России).

Указанные документы запрашиваются специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в соответствующих

уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, указанные в пунктах д, е, ж, з запрашиваются специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного взаимодействия, если заявитель обратился с заявлением о назначении его опекуном в отношении совершеннолетнего недееспособного гражданина на возмездных условиях.

Не представление заявителем документов, предусмотренных данным пунктом, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Гражданин может представить самостоятельно в органы опеки и попечительства документы, предусмотренные данным пунктом, обратившись лично в органы и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

### **11. Указание на запрет требовать от заявителя.**

От заявителя запрещается требовать:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

**Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:**

- заявитель не соответствует требованиям, указанным в пункте 2 настоящего административного регламента;

- предоставление подложных документов или документов, содержащих недостоверные (заведомо ложные) сведения;

- не представлены один или несколько документов, предусмотренных в пункте 9 настоящего административного регламента;
- представленные документы не соответствуют формам, приведенным в приложениях к административному регламенту, либо имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- срок действия предоставленных документов закончился;
- некорректное заполнение данных электронного заявления в случае подачи документов в электронном виде (опечатки, ошибки);
- не предоставление подлинников документов (либо нотариальных копий) в течение 5 дней после подачи заявления в электронном виде.

**14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.**

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.**

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.**

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

**17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**18. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.**

Регистрация заявления, в том числе в электронной форме, производится в день обращения. В случае поступления заявления в день, предшествующий нерабочим праздничным или выходным дням, а также после 18 часов, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочими праздничными или выходными днями, либо на следующий рабочий день.

**19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.**

19.1. Расположение органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, по возможности оборудуются места для парковки специальных автотранспортных средств. Доступ заинтересованных лиц к парковочным местам является бесплатным. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Здания, в которых расположены органы местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, должны быть оборудованы отдельными входами для свободного доступа заинтересованных лиц.

Входы в здания оборудуются пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, а также о телефонных номерах справочной службы.

19.2. Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Портале государственных и муниципальных услуг и на официальных сайтах.

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

19.3. Специалисты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Рабочие места специалистов органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами с возможностью доступа к сети Интернет, информационным базам данных, установленной электронной почтой и оргтехнике, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

19.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

В помещениях для специалистов органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, и в местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

## **20. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.**

20.1. Показателями доступности получения государственной услуги является возможность:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- получать информацию о результате предоставления государственной услуги;
- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по обращению заявителя решение органа местного самоуправления или на действия (бездействие) специалистов органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

20.2. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, их продолжительность;
- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги;
- возможность обращения с обжалованием решений органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, а также действий (бездействия) специалистов органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в досудебном или судебном порядке.

20.3. Взаимодействие заявителя со специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, осуществляется:

- при подаче заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при направлении заявления и документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента, в электронном

виде либо почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя со специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, как правило, не требуется);

- на этапе составления акта обследования жилищно-бытовых условий заявителя;

- на этапе заключения договора об осуществлении опеки на возмездных условиях.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в пределах общего максимального допустимого срока предоставления государственной услуги, указанного в п.7 настоящего административного регламента, не ограничена.

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

21.1. В любое время с момента подачи заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием ресурсов органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, или на личном приеме.

21.2. При информировании заявителей по телефону или по электронной почте специалисты предоставляют информацию по следующим вопросам:

- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается государственная услуга;

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним документы;

- требования к заверению представляемых документов.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании личного письменного обращения.

21.3. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официальных сайтов и Портала государственных и муниципальных услуг обеспечивается возможность:

- осуществления копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;

- получения заявителем сведений о порядке предоставления государственной услуги;

- подачи заявления в электронном виде.

21.4. Полностью в электронной форме государственная услуга не предоставляется.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

### **22. Исчерпывающий перечень административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги.**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация документов для предоставления государственной услуги. Уведомление заявителя о рассмотрении предоставленных документов;
- истребование документов в рамках межведомственного взаимодействия;
- обследование жилищно-бытовых условий заявителя;
- подготовка заключения и акта органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) либо заключения об отказе в назначении заявителя опекуном (попечителем);
- регистрация результатов предоставления государственной услуги и информирование заявителя о принятом решении о назначении его опекуном (попечителем) либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- заключение договора об осуществлении опеки на возмездных условиях.

**23. Прием, регистрация документов для предоставления государственной услуги. Уведомление заявителя о рассмотрении предоставленных документов.**

23.1. Юридическим фактом начала административной процедуры является личное (очное) либо заочное (почтой, через Портал государственных услуг) обращение заявителя и предоставление документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента.

23.2. Прием и регистрация документов при очном обращении заявителя.

В случае личного обращения заявителя специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

- устанавливает предмет обращения заявителя государственной услуги, проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- проверяет соответствие предоставленных документов перечню, установленному пунктом 9 настоящего административного регламента, и утвержденным формам;
- сверяет при необходимости предоставленные копии документов оригиналам, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет в порядке, установленном делопроизводством;
- производит копирование документов, если копии необходимых документов не предоставлены, делает на них надпись об их соответствии с подлинным экземпляром, заверяет в порядке, установленном делопроизводством;
- разъясняет заявителю права, обязанности и ответственность опекуна (приложение № 6 к настоящему административному регламенту);
- вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений граждан, выразивших желание стать опекунами (далее - журнал регистрации заявлений граждан) (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

Прием, регистрация и рассмотрение документов осуществляются в день обращения заявителя. В течение 1 дня с момента получения документов специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, оформляет уведомление о результате рассмотрения предоставленных документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

Результатом административной процедуры является:

- регистрация документов;
- уведомление заявителя о рассмотрении предоставленных документов.

Уведомление заявителя производится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта). Специалист органа местного самоуправления,

предоставляющего государственную услугу, обязан удостовериться в получении заявителем уведомления о рассмотрении предоставленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с момента обращения заявителя.

23.3. Прием и регистрация документов при очно-заочном обращении заявителя.

Предоставление документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента, в электронном виде возможно в отсканированном виде на адрес электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, (заочное обращение) либо через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области. В случае заочного обращения заявителя с предоставлением заявления со всеми необходимыми документами специалист органа местного самоуправления, ответственный за регистрацию документов, регистрирует поступивший комплект документов в порядке делопроизводства и передает его специалисту органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

В случае заочного обращения заявителя специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

- вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений граждан;
- направляет заявителю уведомление о результате рассмотрения предоставленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня со дня поступления электронного письма.

## **24. Истребование документов в рамках межведомственного взаимодействия.**

24.1. Юридическим фактом, инициирующим начало данного административного действия, входящего в состав административной процедуры, является отсутствие документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций (далее - государственные органы).

Документы, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, запрашиваются органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу, в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления посредством межведомственного информационного взаимодействия следующим образом:

- в качестве бумажных документов при отсутствии системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ);
- в качестве электронных документов при наличии СМЭВ.

Для получения документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

- формирует и направляет запросы на предоставление документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, в электронном виде в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обеспечивает

получение ответов из организаций по технологиям, предусмотренным соглашениями и регламентами информационного взаимодействия;

- организует при необходимости получение документов на бумажных носителях и осуществляет их перевод в электронный вид:

а) запрос сведений из Управления Министерства внутренних дел по Калужской области;

б) запрос сведений из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области (Росреестр);

в) запрос сведений из Управления Федеральной налоговой службы по Калужской области;

г) запрос сведений из Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Калужской области или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение;

д) запрос сведений от администраций (исполнительно-распорядительных органов) муниципальных районов и городских округов Калужской области.

Максимальный срок подготовки и направления запросов составляет 2 рабочих дня со дня предоставления документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента.

**Ответы на запросы о предоставлении документов, предусмотренных подпунктами «б» – «д», направляются в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, в течение 5 рабочих дней.**

Форма и порядок представления ответа на запросы органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о предоставлении документа, предусмотренного подпунктом «а», а также форма соответствующего запроса органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации. Срок направления ответа на запрос органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о предоставлении этого документа не может превышать 30 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

24.2. Результатом административной процедуры является получение ответов на запросы о предоставлении документов по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

24.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных документов в журнале регистрации заявлений граждан (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

## **25. Обследование жилищно - бытовых условий заявителя.**

Юридическим фактом начала административной процедуры является предоставление заявителем полного комплекта документов, предусмотренных в пункте 9 настоящего административного регламента.

**25.1. В течение 7 дней со дня регистрации представленного заявителем комплекта документов специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, согласует с заявителем сроки и проводит обследование жилищно - бытовых условий. Дата и время обследования согласовываются с заявителем при личном обращении либо по телефону.**

При обследовании условий жизни заявителя специалист органа местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к

выполнению обязанностей опекуна (попечителя), а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

**25.2. В течение 3 дней со дня проведения обследования жилищно-бытовых условий заявителя специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:**

- подготавливает акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) по форме, утвержденной приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927» (приложение № 7 к настоящему административному регламенту);

- утверждает в порядке делопроизводства акт обследования жилищно-бытовых условий заявителя у руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;

- уведомляет заявителя о возможности получить акт обследования жилищно-бытовых условий заявителя;

- вносит акт обследования жилищно-бытовых условий заявителя в комплект документов, представленных заявителем, делая соответствующую запись в журнале регистрации заявлений граждан.

Акт обследования жилищно-бытовых условий заявителя оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю, второй хранится в органе местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Акт обследования жилищно-бытовых условий заявителя может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 календарных дней.

**25.3. Результатом административной процедуры является получение заявителем акта обследования жилищно-бытовых условий.**

**25.4. Способом фиксации административной процедуры является включение акта обследования жилищно-бытовых условий в комплект документов заявителя и внесение сведений о дате выдачи акта обследования жилищно-бытовых условий заявителя в журнал регистрации заявлений граждан (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).**

**26. Подготовка заключения и акта органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) либо заключения об отказе в назначении заявителя опекуном (попечителем).**

26.1. Юридическим фактом начала административной процедуры является наличие документов, предусмотренных пунктами 9 и 10 настоящего административного регламента, и акта обследования жилищно-бытовых условий заявителя.

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

- проводит экспертизу документов, предоставленных заявителем и полученных в рамках межведомственного взаимодействия, формирует их в личное дело недееспособного гражданина;

- готовит заключение о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) (приложение № 8 к настоящему административному регламенту) и проект акта органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о назначении заявителя опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина (приложения № 10,11,12 к настоящему административному регламенту), либо готовит заключение об отказе в назначении заявителя опекуном (попечителем) (приложение № 9 к настоящему административному регламенту);

- передает подготовленные документы для утверждения руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Продолжительность подготовки, согласования и подписания соответствующего акта органа местного самоуправления о назначении опекуна (попечителя) – 10 дней с момента положительного заключения руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о возможности заявителя быть опекуном (попечителем).

26.2. Результатом административной процедуры является оформленный в установленном порядке акт органа местного самоуправления о назначении опекуна (попечителя).

26.3 Способом фиксации административной процедуры является регистрация соответствующего акта органа местного самоуправления о назначении опекуна (попечителя) в журнале регистрации заявлений граждан (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

## **27. Регистрация результатов предоставления государственной услуги и информирование заявителя о принятом решении о назначении его опекуном (попечителем) либо об отказе в предоставлении государственной услуги.**

27.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие акта органа местного самоуправления о назначении опекуна (попечителя) либо заключения об отказе.

В случае положительного решения специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

- вносит сведения о гражданине, выразившем желание быть опекуном, в журнал регистрации заявлений граждан (приложение 4 к настоящему административному регламенту);

- уведомляет заявителя о принятом решении лично, по электронной почте либо по телефону;

- на основании выданного заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) вносит сведения о заявителе в книгу учета недееспособных граждан, проживающих на территории муниципального района (приложение № 13 к настоящему административному регламенту), попечителей - в книгу учета граждан, ограниченных в дееспособности по решению суда (приложение № 14 к настоящему административному регламенту).

В 3-дневный срок с даты регистрации заключения об отказе в назначении заявителя опекуном (попечителем) специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

- уведомляет заявителя о принятом решении;

- перед возвратом заявителю делает копии предоставленных документов для последующего хранения;

- возвращает все представленные документы, и разъясняет заявителю порядок обжалования заключения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

27.2. Результатом выполнения административной процедуры является информирование заявителя о принятом решении.

27.3. Способом фиксации административной процедуры является внесение сведений о заявителе в книгу учета недееспособных граждан, проживающих на территории муниципального района, или в книгу учета граждан, ограниченных в дееспособности по решению суда.

## **28. Заключение договора об осуществлении опеки на возмездных условиях.**

28.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие оформленного в установленном порядке акта органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о назначении опекуна, исполняющего свои обязанности на возмездной основе.

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

- подготавливает договор об осуществлении опеки в отношении совершеннолетнего недееспособного гражданина на возмездных условиях в двух экземплярах (далее – договор об осуществлении опеки на возмездных условиях);

- передает для утверждения оформленный договор об осуществлении опеки на возмездных условиях руководителю органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;

- уведомляет заявителя о принятом решении и о возможности заключения с ним договора об осуществлении опеки на возмездных условиях. Уведомление заявителя производится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (лично, по телефону либо по электронной почте);

- вносит сведения о заключенном с заявителем договоре об осуществлении опеки на возмездных условиях в журнал регистрации заявлений граждан (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

- делает копию заключенного с заявителем договора об осуществлении опеки на возмездных условиях для дальнейшего хранения.

Договор об осуществлении опеки на возмездных условиях заключается в двух экземплярах, один из которых хранится в правовом отделе органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, второй экземпляр вручается заявителю.

Договор об осуществлении опеки на возмездных условиях с опекуном недееспособного гражданина заключается в течение 10 дней со дня принятия решения о назначении его опекуном.

28.2. Результатом выполнения административной процедуры является заключение с заявителем договора об осуществлении опеки на возмездных условиях.

28.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация договора об осуществлении опеки на возмездных условиях в правовом отделе органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, и

внесение сведений о заключенном договоре в журнал регистрации заявлений граждан (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги.**

**29. 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 решений ответственными лицами.**

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, и принятием соответствующих решений в ходе предоставления государственной услуги осуществляется руководителем органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Текущий контроль включает выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области (перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами органов, предоставляющих государственную услугу).

Контроль за деятельностью органов местного самоуправления по предоставлению государственной услуги в соответствии с требованиями ст. 6 Закона Калужской области от 06.11.2007 № 359-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» осуществляется Министерством.

**30. 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.**

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, заслушивания отчетов о проделанной работе, анализа и проверки планово-отчетной документации, получения информации об исполнении отдельных государственных полномочий, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов или должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов заявителей государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы управления социального обслуживания населения Министерства, который доводится до сведения органов местного самоуправления.

Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги начальник управления социального обслуживания населения в течение 3 дней создает комиссию, в состав которой включаются не менее 2 специалистов управления социального обслуживания населения. Проверка проводится в течение 1 дня.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается специалистами, проводившими проверку, и утверждается начальником управления социального обслуживания населения. При необходимости к акту проверки прилагаются копии документов, свидетельствующих о наличии нарушений по вопросам, подлежащим проверке.

### **31. Ответственность должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.**

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, несёт персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков выполнения административных процедур;
- правильность принятия решения о предоставлении услуги, отказе в предоставлении услуги.

За допущенные нарушения при исполнении действий и соблюдении сроков руководитель принимает решение о привлечении специалиста органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области.

### **32. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

32.1. Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги заявители могут осуществлять на основании полученной в органе местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, информации путем:

- индивидуального консультирования лично;
- индивидуального консультирования по почте (электронной почте);
- индивидуального консультирования по телефону.

32.2. Граждане вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в орган местного самоуправления,

представляющий государственную услугу, замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

**33. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.**

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействие должностных лиц органа местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

Заявитель имеет право:

- обратиться с жалобой лично;
- направить жалобу по почте (заказным письмом) или курьером;
- обратиться с жалобой через личный кабинет на Портале государственных услуг.

**34. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в том числе:

- нарушение срока регистрации представленных заявителем документов, установленного пунктом 18 настоящего административного регламента;
- нарушение сроков предоставления услуги, установленных пунктом 7 настоящего административного регламента;
- требование документов, не предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента;
- отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 13 настоящего административного регламента;
- затребование при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**35. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.**

35.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего регламента.

35.2. В жалобе указываются:

- наименование органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются или должностного лица;
  - фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
  - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления;
  - доводы, на основании которых заинтересованное лицо несогласно с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления.
- Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованных лиц, либо их копии.

### **36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления её рассмотрения.**

36.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

36.2. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество направившего ее заинтересованного лица и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;
- если в жалобе обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается направившему ее заинтересованному лицу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста органа местного самоуправления, а также членам его семьи (заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- если текст жалобы не поддается прочтению и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней (или если законом установлен срок рассмотрения менее 7 дней, то не позднее такого срока) со дня ее регистрации сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется направившее жалобу заинтересованное лицо;
- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

**37. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

**38. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке.**

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с жалобой на действия специалиста органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу – к руководителю органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, либо в Министерство.

**39. Сроки рассмотрения жалобы.**

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае исправления допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сроки не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области.

**40. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.**

40.1. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченным должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

40.2. Результатом удовлетворения жалобы также является принятие необходимых мер (применение установленных действующим законодательством мер ответственности к специалисту, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги) и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

40.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 40.1. настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и, по желанию заинтересованного лица, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

40.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих определены муниципальными правовыми актами.

40.5. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги в судах общей юрисдикции, в сроки и порядке, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги по переданным  
государственным полномочиям «Установление опеки и попечительства  
в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан,  
ограниченных в дееспособности, и заключение с опекуном договора об  
осуществлении опеки на возмездных условиях»

**Список органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области, исполняющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству**

О	Полное наименование органа	Почтовый адрес (с индексом)	Телефон	Адрес электронной почты
<b>Бабынинский район</b>	Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Бабынинский район»	249210, Калужская обл., п. Бабынино, ул. Новая, д. 4	8(48448)2-15-07	oszn_bab@yandex.ru
			8(48448)2-18-94	
<b>Барятинский район</b>	Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Барятинский район»	249650, Калужская обл., с. Барятино, ул. Советская, д. 20	8(48454)2-42-36	oszn_bar@kaluga.ru
			8(48454)2-42-36	
<b>Боровский район</b>	Отдел опеки и попечительства администрации муниципального района «Боровский район»	249010, Калужская обл., г. Боровск, ул. Ленина, д.5	8(48438)6-60-02	opeka@borovskadm.ru
			8(48438)6-60-02	

<b>Дзержинский район</b>	Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Дзержинский район»	249832, Калужская обл., г. Кондрово, Проспект Труда, д. 5а	8(48434)3-27-45	kondrovo_kszn@kaluga.ru
			8(48434)3-23-54	
<b>Думиничский район</b>	Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Думиничский район»	249300, Калужская обл., п. Думиничи, ул. Гостиная, д. 12	8(48447)9-71-57	dumoszn@mail.ru
			8(48447)9-12-57	
<b>Жиздринский район</b>	Отдел опеки и попечительства администрации муниципального района «Жиздринский район»	249340, Калужская обл., г. Жиздра, ул. Красноармейская, д.13/8	8(48445) 2-12-37	DSZN_JZ@kaluga.ru
			8(48445) 2-11-86	
			8(48445) 2-11-86	
<b>Жуковский район</b>	Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Жуковский район»	249190, Калужская обл., Жуковский район, г. Жуков, ул. Советская, д.6	(848432) 5-44-32	OSZN-zhukov@yandex.ru
			(848432) 5-48-74	
<b>Износковский район</b>	Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Износковский район»	249880, Калужская обл., с. Износи, ул. Ленина, д.27	8(48449)4-53-99	iznoszn@adm.kaluga.ru
			8(48449)4-54-85	

<b>Кировский район</b>	Отдел опеки и попечительства администрации муниципального района «Город Киров и Кировский район»	249440, Калужская обл., г. Киров, ул. Пролетарская, д. 36	8(48456)5-95-68	opeka_kirov@mail.ru
			8(48456)5-95-59	
<b>Козельский район</b>	Отдел опеки и попечительства администрации муниципального района «Козельский район»	249720, Калужская обл., г. Козельск, ул. Б. Советская д. 55	8(48442) 2-19-86	otdelopeki.mrkr@yandex.ru
			8(48442) 2-19-86	
<b>Куйбышевский район</b>	Отдел социальной политики и семьи администрации муниципального района «Куйбышевский район»	249500, Калужская обл., Куйбышевский район, п. Бетлица, ул. Калинина, д. 1	8(48457) 2-17-32	osmop-bet@mail.ru
			8(48457) 2-10-37	
<b>Людиновский район</b>	Отдел по работе с инвалидами, военнослужащими и общественными организациями администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»	249400, Калужская обл., г. Людиново, ул. Крупской, д. 1	8(48444) 6-77-01	usznludreg@kaluga.ru
			8(48444) 6-77-01	
<b>Малоярославецкий район</b>	Отдел опеки и попечительства администрации муниципального района	249096, Калужская обл., г. Малоярославец, ул. Горького, д. 31	8(48431)2-31-33	opekamal@kaluga.ru

	«Малоярославецкий район»		8(48431)2-31-33	
<b>Медынский район</b>	Отдел по опеке и попечительству администрации муниципального района «Медынский район»	249950, Калужская обл., г. Медынь, ул. Луначарского, д. 49	8(48433) 2-46-04	sobes@kaluga.ru
			8(48433) 2-46-04	
<b>Мещовский район</b>	Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Мещовский район»	249240, Калужская обл., г. Мещовск, пр. Революции, д. 47	8(48446)9-23-31	moszn@kaluga.ru
			8(48446)9-31-52	
<b>Мосальский район</b>	Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Мосальский район»	249930, Калужская обл., г. Мосальск, ул. Советская, д. 12	8(48452)2-11-98	mos_oszn@mail.ru
			8(48452)2-16-18	
<b>Перемышльский район</b>	Отдел образования, молодежной политики и охраны прав детства администрации муниципального района «Перемышльский район»	249130, Калужская обл., с. Перемышль, ул. Ленина, д. 53	8(48441)3-14-75	obrazovaniya-otdel@mail.ru
			8(48441)3-23-39	
<b>Спас-Деменский район</b>	Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Спас-Деменский район»	249610, Калужская обл., г. Спас-Деменск, ул. Советская, д. 129	8(48455)2-22-67	spasoszn@kaluga.ru
			8(48455)2-24-54	

<b>Сухиничский район</b>	Отдел по опеке и попечительству администрации муниципального района «Сухиничский район»	249275, Калужская обл., г. Сухиничи, ул. Ленина, д. 56 «а»	8(48451)5-19-95	lyudmila-anoprikova@yandex.ru
			8(48451)5-19-95	
<b>Тарусский район</b>	Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Тарусский район»	249100, Калужская обл. г. Таруса, ул. Ленина, д.7-а	8(48435)2-51-34	tarusa_oszn@kaluga.ru
			8(48435)2-52-66	
<b>Ульяновский район</b>	Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Ульяновский район»	249750, Калужская обл., с. Ульяново, ул. Б.Советская, д. 93	8(48443)2-14-68	ulyanovo-oszn@yandex.ru
			8(48443)2-14-25	
<b>Ферзиковский район</b>	Отдел опеки и попечительства администрации муниципального района «Ферзиковский район»	24800, Калужская обл., п. Ферзиково, ул. Карпова, д.25	8(48437)3-12-37;	kat3200@yandex.ru
			8(48437)3-10-72;	
<b>Хвастовичский район</b>	Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Хвастовичский район»	249360, Калужская обл., с. Хвастовичи, ул. Ленина, д. 31	8(48453)9-14-41	oszn_hv@kaluga.ru
			8(48453)9-14-41	
<b>Юхновский район</b>	Отдел социальной защиты населения администрации	249910, Калужская обл., г.Юхнов, ул.Ленина, д.25	8(48436)2-22-81	sobesushnov-36dml@kaluga.ru
			8(48436)2-14-68	

	муниципального района «Юхновский район»			
<b>Город Обнинск</b>	Отдел опеки и попечительства в отношении недееспособных граждан администрации городского округа «Город Обнинск»	249037, Калужская обл., г. Обнинск, площадь Преображения, д. 1	8(48439)7-76-04	zdravotdel@admobninsk.ru
			8(48439)5-84-88	
<b>Город Калуга</b>	Отдел по опеке прав несовершеннолетних, недееспособных и патронажа Городской Управы городского округа «Город Калуга»	г.Калуга, ул.Дзержинского, д.53	57-01-24	
			56-23-65	
			8-953-320-36-27	Golubovich_ma@kaluga-gov.ru
			56-23-65	
			56-23-65	
			56-23-65	

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления  
государственной услуги по переданным  
государственным полномочиям «Установление опеки и попечительства  
в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан,  
ограниченных в дееспособности, и заключение с опекуном договора об  
осуществлении опеки на возмездных условиях»

Форма

\_\_\_\_\_

(наименование органа опеки и попечительства)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Заявление

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

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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.)

\* Ненужное зачеркнуть.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Форма утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08 августа 2011г. № 891н «О реализации пункта 17 правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами и попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927»

---

**Приложение № 3**

к административному регламенту предоставления  
государственной услуги по переданным государственным  
полномочиям «Установление опеки и попечительства в отношении  
совершеннолетних недееспособных граждан и граждан, ограниченных  
в дееспособности, и заключение с опекуном договора об осуществлении  
опеки на возмездных условиях»

Код формы по ОКУД \_\_\_\_\_  
Код учреждения по ОКПО \_\_\_\_\_

Министерство здравоохранения  
Российской Федерации

Медицинская документация  
Форма N 164/у-96

Утверждена  
Министерством здравоохранения  
Российской Федерации  
10.09.96

МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ГРАЖДАНИНА (ГРАЖДАНКИ) ,  
ЖЕЛАЮЩЕГО (ЕЙ) УСЫНОВИТЬ, ПРИНЯТЬ ПОД ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО) РЕБЕНКА ИЛИ СТАТЬ  
ПРИЕМНЫМ РОДИТЕЛЕМ

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_

Специалист	Заключение	Дата осмотра	Подписи врача и руководителя учреждения, Гербовая печать
1. терапевт	выявлено не выявлено		
2. инфекционист	выявлено не выявлено		
3. дерматовенеролог	выявлено не выявлено		
4. фтизиатр	выявлено не выявлено		
5. невропатолог	выявлено не выявлено		
6. онколог	выявлено не выявлено		
7. психиатр	выявлено не выявлено		
8. нарколог	выявлено не выявлено		

Примечание. В графе "Заключение" подчеркивается слово "выявлено" или "не выявлено", что означает наличие или отсутствие заболеваний, указанных в [Перечне](#) заболеваний, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 мая 1996 г. N 542.

Форма утверждена приказом Минздрава Российской Федерации от 10.09.1996 № 332 «О порядке медицинского освидетельствования граждан, желающих стать усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями»



**Приложение № 5**

к административному регламенту предоставления государственной услуги по переданным государственным полномочиям «Установление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, и заключение с опекуном договора об осуществлении опеки на возмездных условиях»

**Уведомление****о результате рассмотрения предоставленных документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Специалистом органа местного самоуправления, исполняющего государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, муниципального района (городского округа)

*наименование муниципального района (городского округа)*

рассмотрен предоставленный Вами комплект документов для предоставления государственной услуги «Установление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, и заключение с опекуном договора об осуществлении опеки на возмездных условиях».

Информируем Вас о результатах рассмотрения документов:

- Комплект предоставленных Вами (лично или по почте) документов соответствует исчерпывающему перечню документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги. Вы имеете право на предоставление государственной услуги.
- Комплект предоставленных Вами (лично или по почте) документов не соответствует исчерпывающему перечню документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по следующим основаниям:

В документах отсутствуют:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_.

Вышеуказанные документы Вам необходимо представить в срок до \_\_\_\_\_.

- Комплект документов, предоставленных Вами в электронном виде, соответствует исчерпывающему перечню документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги. Вы имеете право на предоставление государственной услуги. Для предоставления государственной услуги Вам необходимо в течение 5 рабочих дней со дня получения данного заявления лично обратиться в орган местного самоуправления, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ и предоставить оригиналы документов.
- Комплект документов, предоставленных Вами в электронном виде, не соответствует исчерпывающему перечню документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по основаниям:

В документах отсутствуют:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_.

Вышеуказанные документы Вам необходимо представить в срок до \_\_\_\_\_.

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по опеке и попечительству, либо заявления в суд общей юрисдикции в соответствии с гл.25 ГПК РФ в течение трех месяцев со дня получения данного решения.

**Специалист органа местного самоуправления**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

Контактный тел. \_\_\_\_\_

**Приложение № 6**

к административному регламенту предоставления государственной услуги по переданным государственным полномочиям «Установление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, и заключение с опекуном договора об осуществлении опеки на возмездных условиях»

**Памятка****Права, обязанности и ответственность опекуна совершеннолетнего недееспособного гражданина.**

Гражданин, который вследствие психического расстройства не может понимать значения своих действий или руководить ими, может быть признан судом недееспособным в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством. Над ним устанавливается опека (пункт 1 статьи 29 Гражданского кодекса Российской Федерации).

От имени гражданина, признанного судом недееспособным, сделки совершает его опекун (пункт 2 статьи 29 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Недееспособным гражданам, помещенным под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, опекуны не назначаются. Исполнение обязанностей опекунов возлагается на указанные организации (пункт 4 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации)

Орган опеки и попечительства по месту жительства подопечных осуществляет надзор за деятельностью его опекунов (пункт 3 статьи 34 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Обязанности по опеке и попечительству исполняются безвозмездно, кроме случаев, предусмотренных законом (пункт 1 статьи 36 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Орган опеки и попечительства, исходя из интересов подопечного, вправе заключить с опекуном договор об осуществлении опеки на возмездных условиях (часть 2 статьи 16 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

Орган опеки и попечительства вправе отстранить опекуна от возложенных на него обязанностей. Отстранение опекуна от исполнения возложенных на него обязанностей допускается в случае:

- ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- нарушения прав и законных интересов подопечного, в том числе при осуществлении опеки в корыстных целях либо при оставлении подопечного без надзора и необходимой помощи;
- выявления органом опеки и попечительства фактов существенного нарушения опекуном установленных федеральным законом или договором правил охраны имущества и (или) распоряжения его имуществом (пункт 3 статьи 38 Гражданского кодекса Российской Федерации, часть 5 статьи 29 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

**Права и обязанности опекунов**

1. Опекуны являются законными представителями своих подопечных и вправе выступать в защиту прав и законных интересов своих подопечных в любых отношениях без специального полномочия (часть 2,3 статьи 15 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

2. Опекун обязан заботиться о содержании подопечного, об обеспечении его уходом и лечением, защищать его права и интересы (пункт 1 статьи 31, пункт 3 статьи 36 Гражданского кодекса Российской Федерации).

3. Опекун обязан извещать органы опеки и попечительства о перемене места своего жительства и места жительства подопечного, не позднее дня, следующего за днём выбытия опекуна и (или) выбытия подопечного, соответственно, с прежнего места жительства, а также о дате помещения подопечного в медицинское, образовательное учреждение, либо учреждение социальной защиты (пункт 2 статьи 36 Гражданского кодекса Российской Федерации, часть 5 статьи 15 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

4. Опекун обязан принять имущество подопечного по описи от лиц, осуществлявших его хранение, в трехдневный срок с момента возникновения своих прав и обязанностей. Опись имущества подопечного составляется органом опеки и попечительства в присутствии опекуна, представителей товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, осуществляющего управление многоквартирным домом, управляющей организации либо органов внутренних дел. При составлении описи имущества подопечного могут присутствовать иные заинтересованные лица. Опись имущества подопечного составляется в двух экземплярах и подписывается всеми лицами, участвующими в ее составлении. Один экземпляр описи передается опекуну, другой экземпляр описи подлежит хранению в деле подопечного, которое ведет орган опеки и попечительства. Имущество подопечного, в отношении которого в соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации заключен договор доверительного управления имуществом, опекуну не передается (части 1-3 статьи 19 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

5. Опекун обязан заботиться о переданном им имуществе подопечного как о своем собственном, не допускать уменьшения стоимости имущества подопечного и способствовать извлечению из него доходов. Исполнение опекуном указанных обязанностей осуществляется за счет имущества подопечного (часть 5 статьи 18 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

6. Опекун вправе расходовать доходы подопечного, в том числе суммы алиментов, пенсий, пособий и иных, предоставляемых на его содержание социальных выплат, а также доходы, причитающиеся подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно, исключительно в интересах подопечного и с предварительного разрешения органа опеки и попечительства. Без предварительного разрешения органа опеки и попечительства опекун вправе ежемесячно расходовать на содержание подопечного его денежные средства в пределах установленной в соответствии с законом величины прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации (пункт 1 статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации).

7. Опекун вправе выдавать доверенность от имени подопечного только с предварительного разрешения органа опеки и попечительства (часть 2 статьи 21 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

8. Опекун не вправе пользоваться имуществом подопечного в своих интересах, за исключением случаев, предусмотренных статьей 16 Федерального закона «Об опеке и попечительстве». (часть 4 статьи 17 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

9. Опекун не вправе без предварительного разрешения органа опеки и попечительства совершать сделки по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного, сдачи его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного (пункт 2 статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, часть 1 статьи 31 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

Предварительное разрешение органов опеки и попечительства требуется также во всех иных случаях, если действия опекуна могут повлечь за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, в том числе при:

1) отказе от иска, поданного в интересах подопечного;  
2) заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного;  
3) заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем (часть 1 статьи 21 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

10. Опекун вправе оспаривать в судебном порядке предварительное разрешение органов опеки и попечительства, предусмотренное частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», или отказ в выдаче такого разрешения (часть 3 статьи 21 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

11. Опекун, его супруг(а) и близкие родственники не вправе совершать сделки с подопечным, за исключением передачи имущества подопечному в качестве дара или в безвозмездное пользование, а также представлять подопечного при заключении сделок или ведении судебных дел между подопечным и супругом (супругой) опекуна и их близкими родственниками (пункт 3 статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации).

12. При необходимости, если этого требуют интересы подопечного, опекун незамедлительно обязан предъявить в суд иск об истребовании имущества подопечного из чужого незаконного владения или принять иные меры по защите имущественных прав подопечного (часть 4 статьи 18 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

13. Опекун вправе вносить денежные средства подопечного только в кредитные организации, не менее половины акций (долей) которых принадлежат Российской Федерации (часть 3 статьи 19 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

14. Опекун не вправе заключать кредитный договор и договор займа от имени подопечного, выступающего заемщиком, за исключением случаев, если получение займа требуется в целях содержания подопечного или обеспечения его жилым помещением. Кредитный договор, договор займа от имени подопечного в указанном случае заключаются с предварительного разрешения органа опеки и попечительства. При подаче заявления о выдаче разрешения опекун обязан указать, за счет какого имущества будет исполнено заемное обязательство (часть 4 статьи 19 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

15. Имущество подопечного не подлежит передаче в заем, за исключением случая, если возврат займа обеспечен ипотекой (залогом недвижимости) (часть 5 статьи 19 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

16. Опекун не вправе заключать договор о передаче имущества подопечного в пользование, если срок пользования имуществом превышает пять лет. В исключительных случаях заключение договора о передаче имущества подопечного в пользование на срок более чем пять лет допускается с предварительного разрешения органа опеки и попечительства при наличии обстоятельств, свидетельствующих об особой выгоде такого договора (часть 6 статьи 19 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

17. Опекун обязан ежегодно не позднее 1 февраля, если иной срок не установлен договором о возмездной опеке, представлять в орган опеки и попечительства отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, использовании и управлении имуществом Подопечного с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов) по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 (с изменениями и дополнениями) «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан». Отчет опекуна должен содержать сведения о состоянии имущества и месте его хранения, приобретении имущества взамен отчужденного, доходах, полученных от управления имуществом подопечного, и расходах, произведенных за счет имущества подопечного. В отчете опекуна также должны быть указаны даты получения сумм со счета подопечного и даты произведенных

за счет этих сумм затрат для нужд подопечного. Отчет опекуна утверждается руководителем органа опеки и попечительства (статья 25 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

18. В случае прекращения опеки над подопечным, не позднее трех дней с момента, когда опекуну стало известно о прекращении опеки, представить в орган опеки и попечительства отчет в соответствии с правилами, установленными статьёй 25 Федерального закона «Об опеке и попечительстве» (часть 1 статьи 30 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

19. В случае смерти подопечного опекун обязан незамедлительно известить орган опеки и попечительства с представлением свидетельства о смерти.

20. Если основания, в силу которых подопечный был признан недееспособным, отпали, опекун обязан ходатайствовать перед судом о признании его дееспособным (часть 5 статьи 36 Гражданского кодекса Российской Федерации).

21. Опекун вправе обратиться в орган опеки и попечительства с просьбой об освобождении его от исполнения обязанностей опекуна (пункт 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, часть 3 статьи 29 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

22. Опекун обязан исполнять иные обязанности, определённые гражданским законодательством.

### **Ответственность опекунов**

1. Опекун несет ответственность по сделкам, совершенным от имени подопечного, в порядке, установленном гражданским законодательством (часть 1 статьи 26 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

2. Опекуны и попечители отвечают за вред, причиненный по их вине личности или имуществу подопечного, в соответствии с предусмотренными гражданским законодательством правилами об ответственности за причинение вреда (часть 2 статьи 26 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

3. При обнаружении ненадлежащего исполнения опекуном или попечителем обязанностей по охране имущества подопечного и управлению имуществом подопечного (порча, ненадлежащее хранение имущества, расходование имущества не по назначению, совершение действий, повлекших за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, и другое) орган опеки и попечительства обязан составить об этом акт и предъявить требование к опекуну или попечителю о возмещении убытков, причиненных подопечному (часть 1 статьи 26 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

4. Опекун несет уголовную ответственность, административную ответственность за свои действия или бездействие в порядке, установленном соответственно законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации (часть 3 статьи 21 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»).

С правами, обязанностями и ответственностью опекуна ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Приложение № 7**

к административному регламенту предоставления государственной услуги по переданным государственным полномочиям «Установление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, и заключение с опекуном договора об осуществлении опеки на возмездных условиях»

Форма

Бланк органа опеки  
и попечительства

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

Дата обследования “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего обследование

Проводилось обследование условий жизни \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения гражданина,

выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного

или не полностью дееспособного гражданина)

Документ, удостоверяющий личность гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

Профессиональная деятельность \*

\_\_\_\_\_ (место работы с указанием адреса, занимаемой должности,

рабочего телефона гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего

\_\_\_\_\_ недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина, выразившего желание

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

составляет \_\_\_\_\_ кв. м, состоит из \_\_\_\_\_ комнат, размер каждой комнаты:

\_\_\_\_\_ кв. м, \_\_\_\_\_ кв. м, \_\_\_\_\_ кв. м на \_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_ этажном доме.

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

\_\_\_\_\_ (нужное указать)

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

\_\_\_\_\_ (нужное указать)

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

\_\_\_\_\_ (нужное указать)

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

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

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

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

\*\* Ненужное зачеркнуть.


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

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

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

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

Дополнительные данные обследования \_\_\_\_\_

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

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя органа опеки и попечительства)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Форма утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08 августа 2011г. № 891н «О реализации пункта 17 правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами и попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927»

\*\* Ненужное зачеркнуть.

## Приложение № 8

к административному регламенту предоставления государственной услуги по переданным государственным полномочиям «Установление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, и заключение с опекуном договора об осуществлении опеки на возмездных условиях»

Бланк органа местного самоуправления _____ (адрес и телефон) от _____ № _____
--

**Заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина**

Ф.И.О. (полностью) желающего стать опекуном (попечителем)

Дата рождения желающего стать опекуном (попечителем): \_\_\_\_\_

Адрес (место жительства, индекс) желающего стать опекуном (попечителем) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью) совершеннолетнего недееспособного или ограниченного в дееспособности гражданина \_\_\_\_\_

Дата рождения совершеннолетнего недееспособного или ограниченного в дееспособности гражданина: \_\_\_\_\_

Адрес (место жительства, индекс) совершеннолетнего недееспособного или ограниченного в дееспособности гражданина \_\_\_\_\_

Характеристика семьи (состав, наличие близких родственников, характерологические особенности кандидатов в опекуны (попечители).

Образование и профессиональная деятельность \_\_\_\_\_

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих возможности быть опекуном (попечителем) \_\_\_\_\_

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе ) \_\_\_\_\_

Мотивы для опеки (попечительства) в отношении совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина) \_\_\_\_\_

С правами и обязанностями опекуна ознакомлен(а) и готов(а) их исполнять.

Заключение о возможности гражданина быть кандидатом в опекуны (попечители):

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

(должность, Ф.И.О.)

(дата, подпись)  
 М. П.

к административному регламенту предоставления государственной услуги по переданным государственным полномочиям «Установление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, и заключение с опекуном договора об осуществлении опеки на возмездных условиях»

Бланк органа местного самоуправления

(адрес и телефон)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Заключение об отказе в назначении заявителя опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина**

Ф.И.О. (полностью) желающего стать опекуном (попечителем)

Дата рождения желающего стать опекуном (попечителем): \_\_\_\_\_

Адрес (место жительства, индекс) желающего стать опекуном (попечителем) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью) совершеннолетнего недееспособного или ограниченного в дееспособности гражданина \_\_\_\_\_

Дата рождения совершеннолетнего недееспособного или ограниченного в дееспособности гражданина: \_\_\_\_\_

Адрес (место жительства, индекс) совершеннолетнего недееспособного или ограниченного в дееспособности гражданина \_\_\_\_\_

Характеристика семьи (состав, наличие близких родственников, характерологические особенности кандидатов в опекуны (попечители).

Образование и профессиональная деятельность \_\_\_\_\_

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих возможности быть опекуном (попечителем)) \_\_\_\_\_

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе )

Мотивы для опеки (попечительства) в отношении совершеннолетнего недееспособного или ограниченного в дееспособности гражданина \_\_\_\_\_

Заключение о невозможности гражданина исполнять опекунские обязанности с указанием причин отказа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

М. П.

## Приложение № 10

к административному регламенту предоставления государственной услуги по переданным государственным полномочиям «Установление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, и заключение с опекуном договора об осуществлении опеки на возмездных условиях»

Форма акта

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)**

от \_\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

О назначении (Ф.И.О.) опекуном совершеннолетнего (ей) недееспособного (ой) (Ф.И.О., число, месяц и год рождения), исполняющим (ей) обязанности опекуна возмездно

Рассмотрев заявление и документы гр. \_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

проживающего (щей) по адресу: \_\_\_\_\_, (адрес указывается полностью)

с просьбой о назначении его (ее) опекуном над совершеннолетним (ней) недееспособным (ой) \_\_\_\_\_, (Ф.И.О., дата рождения)

проживающим (ей) по адресу: \_\_\_\_\_, исходя из интересов совершеннолетнего (ней) недееспособного (ной) и в соответствии со статьями 31, 32, 35, 36 Гражданского кодекса Российской Федерации, 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", Законом Калужской области от 02.07.2007 № 334-ОЗ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству", Законом Калужской области от 06.11.2007 № 359-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству", Законом Калужской области от 02.12.2008 "О выплате вознаграждения опекунам или попечителям и о внесении изменений отдельные законодательные акты Калужской области" далее указывается учредительный документ, на основании которого действует орган местного самоуправления), администрация муниципального района (городского округа)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

опекуном совершеннолетнего (ей) недееспособного (ой) \_\_\_\_\_, (Ф.И.О. полностью)

исполняющим обязанности опекуна возмездно.

2. В течение 10 дней заключить договор об осуществлении опеки на возмездных условиях.

3. Настоящее Постановление (Распоряжение) вступает в силу с \_\_\_\_\_.

(указать число, месяц, год)

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления (Распоряжения) возложить на \_\_\_\_\_.

(указывается конкретное лицо)

Глава администрации  
муниципального района  
(городского округа)

\_\_\_\_\_  
(наименование МР (ГО))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## Приложение № 11

к административному регламенту предоставления государственной услуги по переданным государственным полномочиям «Установление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, и заключение с опекуном договора об осуществлении опеки на возмездных условиях»  
 Форма акта

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)**

от \_\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

О назначении (Ф.И.О.) опекуном совершеннолетнего (ей) недееспособного (ой) (Ф.И.О., число, месяц и год рождения), исполняющим (ей) обязанности опекуна безвозмездно

Рассмотрев заявление и документы гр. \_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

проживающего (щей) по адресу: \_\_\_\_\_, (адрес указывается полностью)

с просьбой о назначении его (ее) опекуном над совершеннолетним (ней) недееспособным (ой) \_\_\_\_\_, (Ф.И.О., дата рождения)

проживающим (ей) по адресу: \_\_\_\_\_, исходя из интересов совершеннолетнего (ней) недееспособного (ной) и в соответствии со статьями 31, 32, 35, 36 Гражданского кодекса Российской Федерации, 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", Законом Калужской области от 02.07.2007 № 334-ОЗ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству", Законом Калужской области от 06.11.2007 № 359-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству", Законом Калужской области от 02.12.2008 "О выплате вознаграждения опекунам или попечителям и о внесении изменений отдельные законодательные акты Калужской области" далее указывается учредительный документ, на основании которого действует орган местного самоуправления), администрация муниципального района (городского округа)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

опекуном совершеннолетнего (ей) недееспособного (ой) \_\_\_\_\_, (Ф.И.О. полностью)

исполняющим обязанности опекуна безвозмездно.

2. Настоящее Постановление (Распоряжение) вступает в силу с \_\_\_\_\_.

(указать число, месяц, год)

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления (Распоряжения) возложить на \_\_\_\_\_ (указывается конкретное лицо)

Глава администрации  
 муниципального района  
 (городского округа)

\_\_\_\_\_  
 (наименование МР (ГО))

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

## Приложение № 12

к административному регламенту предоставления государственной услуги по переданным государственным полномочиям «Установление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, и заключение с опекуном договора об осуществлении опеки на возмездных условиях»  
 Форма акта

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)**

от \_\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

О назначении (Ф.И.О.) попечителем совершеннолетнего (ей) ограниченного (ой) в дееспособности (Ф.И.О., число, месяц и год рождения)

Рассмотрев заявление и документы гр. \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О.)

проживающего(щей) по адресу: \_\_\_\_\_,  
 (адрес указывается полностью)

с просьбой о назначении его (ее) попечителем над совершеннолетним(ней) ограниченным(ой) в дееспособности \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О., дата рождения)

проживающим(ей) по адресу: \_\_\_\_\_,  
 исходя из интересов совершеннолетнего (ней) ограниченного в дееспособности в соответствии со статьями 31,32,35, 36 Гражданского кодекса Российской Федерации, 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", Законом Калужской области от 02.07.2007 № 334-ОЗ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству", Законом Калужской области от 06.11.2007 № 359-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству", далее указывается учредительный документ, на основании которого действует орган местного самоуправления), администрация муниципального района (городского округа)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)  
 попечителем совершеннолетнего(ей) ограниченного (ой) в дееспособности \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. полностью)  
 исполняющим обязанности попечителя безвозмездно.

2. Настоящее Постановление (Распоряжение) вступает в силу с \_\_\_\_\_  
 (указать число, месяц, год)

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления (Распоряжения) возложить на \_\_\_\_\_  
 (указывается конкретное лицо)

Глава администрации  
 муниципального района  
 (городского округа)

\_\_\_\_\_  
 (наименование МР (ГО))\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)





## Приложение № 15

к административному регламенту предоставления государственной услуги по переданным государственным полномочиям «Установление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, и заключение с опекуном договора об осуществлении опеки на возмездных условиях»

**БЛОК-СХЕМА****последовательности действий при предоставлении государственной услуги**