

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 15 мая 2013 г. №503

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«НАЗНАЧЕНИЕ ОПЕКУНА
ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ
НЕДЕЕСПОСОБНЫМИ
ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНЫМИ ГРАЖДАНАМИ
ИЛИ ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ»**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов министерства социальной политики Нижегородской области
от 25.06.2013 №596, от 03.02.2016 №53, от 02.06.2016 №307,
от 14.06.2016 №330, от 23.09.2016 №516, от 14.02.2017 №70,
от 30.03.2017 №135, от 22.05.2017 №254)

В целях реализации постановления Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 года №430 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства социальной политики Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Назначение опекуна или попечителя над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами или постановка на учет» (далее - административный регламент).
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 22.05.2017 №254)

1¹. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области, за исключением органов местного

самоуправления муниципального образования городской округ город Нижний

Новгород, наделенных отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, при разработке административных регламентов по предоставлению государственной услуги «Назначение опекуна или попечителя над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами или постановка на учет» руководствоваться административным регламентом, утвержденным настоящим приказом.

(п. 1 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 22.05.2017 №254)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра социальной политики Нижегородской области Е.И. Морозова.

(п. 2 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

Министр
О.В.НОСКОВА

Утвержден
приказом
министерства социальной политики
Нижегородской области
от 15.05.2013 №503

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«НАЗНАЧЕНИЕ ОПЕКУНА
ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ
НЕДЕЕСПОСОБНЫМИ
ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНЫМИ ГРАЖДАНАМИ
ИЛИ ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ»**

(далее - административный регламент)

Список изменяющих документов
(в ред. приказов министерства социальной политики Нижегородской области

от 25.06.2013 №596, от 03.02.2016 №53, от 02.06.2016 №307,
от 14.06.2016 №330, от 23.09.2016 №516, от 14.02.2017 №70,
от 30.03.2017 №135, от 22.05.2017 №254)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Назначение опекуна или попечителя над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами или постановка на учет» (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц.

1.2. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - граждане, выразившие желание стать опекунами (попечителями), граждане, заявители).
(п. 1.2 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 22.05.2017 №254)

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных номерах телефонов, электронной почты министерства социальной политики Нижегородской области (далее - министерство), а также обобщенная информация со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области размещаются на официальном сайте министерства (<http://www.minsocium.ru>), официальном сайте Правительства Нижегородской области (<http://www.government-nnov.ru>), на едином интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области: www.gu.nnov.ru и на информационном портале www.gosuslugi.ru.

Также министерство информирует через средства массовой информации граждан, проживающих на территории субъекта Российской Федерации, о возможности стать опекунами (попечителями) и ведет прием граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями).

Информация о справочных телефонах и электронных адресах государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее - учреждения

социальной защиты населения), представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.4. Почтовый адрес министерства: министерство социальной политики Нижегородской области, 603950, г. Нижний Новгород, улица Деловая, дом 9.

Контактные телефоны: 8(831)422-28-94, 8(831)422-28-96

Факс: 8(831)422-29-43, 8(831)422-29-67.

Адрес электронной почты министерства: official@socium.kreml.nnov.ru

График работы министерства:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00;

пятница - 9.00 - 17.00;

обеденный перерыв - 13.00 - 13.48;

суббота - воскресенье - выходные дни.

(п. 1.4 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 03.02.2016 №53)

1.5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме - по телефону к сотруднику министерства. Индивидуальное устное информирование заявителя по телефону по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами не более 10 минут. Должностное лицо, осуществляющее информирование по телефону, должно принять все необходимые меры для дачи полного, достоверного и оперативного ответа на поставленные вопросы;

в письменной форме - с доставкой по почте или лично (через уполномоченного представителя);

в электронной форме - по электронной почте, путем направления обращения через портал с указанием адреса заявителя (представителя заявителя).

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги (лично или по телефону), обязано относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

Индивидуальное письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при наличии письменного обращения заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом, либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном обращении заявителя в простой, четкой и понятной форме с указанием Ф.И.О., номера телефона исполнителя.

Личный прием заявителей осуществляется должностными лицами учреждений социальной защиты населения.

1.6. На информационных стендах министерства размещаются следующие информационные материалы:

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

место расположения, режим работы, номера телефонов и электронные адреса министерства;

справочная информация о должностных лицах, предоставляющих государственную услугу: Ф.И.О., место размещения, часы приема;

форма заявления и перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

основания отказа в приеме документов;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Консультации оказываются бесплатно должностными лицами, уполномоченными на проведение консультаций.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги – «Назначение опекуна или попечителя над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами или постановка на учет».

2.2. Органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

Также, в предоставлении государственной услуги принимают участие учреждения социальной защиты населения по месту жительства (приложение 1 к настоящему административному регламенту).

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- решение о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя);

- решение о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), которое является основанием для постановки на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) либо решение о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) с указанием причин отказа.

2.4. Решение о назначении опекуна (попечителя) (о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), которое является основанием для постановки на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем)) либо решение об отказе в назначении опекуна (попечителя) (о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем)) с указанием причин отказа принимается министерством в течение 15 дней со дня представления гражданами документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6 настоящего административного регламента, и на основании акта об обследовании условий жизни гражданина.

(п. 2.4 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 21 января 2009 года №7);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», №32, 05.12.1994, ст. 3301);

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», №46, 18.11.2002, ст. 4532);

Налоговый кодекс Российской Федерации («Российская газета», №148-149, 06.08.1998);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, №48, ст. 4563; 1998, №31, ст. 3803; 1999, №2, ст. 232; №29, ст. 3693; 2000, №22, ст. 2267; 2001, №24, ст. 2410; №33, ст. 3426; №53, ст. 5024; 2002, №1, ст. 2; №22, ст. 2026; 2003, №2, ст. 167; №43, ст. 4108; 2004, №35, ст. 3607; 2005, №1, ст. 25; 2006, №1, ст. 10; 2007, №43, ст. 5084; №49, ст. 6070; 2008, №9, ст. 817; №29, ст. 3410; №30, ст. 3616; №52, ст. 6224; 2009, №18, ст. 2152; №30, ст. 3739; 2010, №50, ст. 6609; 2011, №27, ст. 3880; №30, ст. 4596; №45, ст. 6329; №47, ст. 6608; №49, ст. 7033; 2012, №29, ст. 3990; №30, ст. 4175; №53, ст. 7621; 2013, №8, ст. 717; №19, ст. 2331; №27, ст. 3460, 3475, 3477; №48, ст. 6160; №52, ст. 6986; 2014, №26, ст. 3406; №30, ст. 4268; №49, ст. 6928; 2015, №14, ст. 2008, №27, ст. 3967, №48, ст. 6724; 2016, №1, ст. 19);

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», №17, 28.04.2008, ст. 1755);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30 июля 2010 года) (далее - Федеральный закон №210-ФЗ);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», №75, 8 апреля 2011 года) (далее - Федеральный закон №63-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года №927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации», №48, 29.11.2010, ст. 6401);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года №891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. №927» («Российская газета», №216, 28 сентября 2011 года) (далее - приказ

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года №891н);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.07.2015);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.09.2015);

Приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 24.07.2017 №411, который не проходил регистрацию в государственно-правовом департаменте Нижегородской области, внесены изменения в соответствии с которыми пункт 2.5 дополнен абзацем следующего содержания: «приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 года №250н «Об утверждении формы акта об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.06.2017);».

Закон Нижегородской области от 5 марта 2009 года №21-3 «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области» («Правовая среда», №19 (1005), 14.03.2009 (приложение к газете «Нижегородские новости», №45(4177), 14.03.2009);

постановление Правительства Нижегородской области от 29 июля 2011 года №572 «Об опеке и попечительстве совершеннолетних граждан» («Нижегородские новости», №138 (4750), 4 августа 2011 года («Правовая среда», №86 (1351), 4 августа 2011 года));

постановление Правительства Нижегородской области от 29 июля 2011 года №574 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Нижегородской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» («Нижегородские новости», №147(4759), 18 августа

2011 года («Правовая среда», №91(1356), 18 августа 2011 года)) (далее - постановление Правительства Нижегородской области №574).

(п. 2.5 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 23.09.2016 №516)

2.6. Гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), за исключением граждан, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представляются в учреждение социальной защиты населения по месту жительства следующие документы:

1) заявление о назначении опекуном (попечителем), поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года №553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (приложение 2 к настоящему административному регламенту).

В исключительных случаях исходя из интересов недееспособного или не полностью дееспособного гражданина при назначении нескольких опекунов или попечителей заявления о назначении опекуном (попечителем) подаются совместно гражданами, выразившими желание стать опекунами (попечителями);

(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 22.05.2017 №254)

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

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

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

5) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на совместное проживание совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина с опекуном (попечителем) (в случае принятия решения опекуном (попечителем) о совместном проживании совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного

гражданина с семьей опекуна (попечителя)) (приложение 4 к настоящему административному регламенту);

б) документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), подготовки в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года №927 (при наличии);

7) автобиография.

(п. 2.6 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

2.6¹. Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами (попечителями) совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном (попечителем) (далее – близкие родственники, выразившие желание стать опекунами (попечителями)), представляют в учреждение социальной защиты населения по месту жительства следующие документы:

1) заявление о назначении опекуном (попечителем), поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года №553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (приложение 2 к настоящему административному регламенту).

В исключительных случаях исходя из интересов недееспособного или не полностью дееспособного гражданина при назначении нескольких опекунов или попечителей заявления о назначении опекуном (попечителем) подаются совместно гражданами, выразившими желание стать опекунами (попечителями);

(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 22.05.2017 №254)

2) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином;

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

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

(п. 2.6¹ введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

2.6². Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), при подаче заявления о назначении опекуном (попечителем) должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, принимаются учреждением социальной защиты населения в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом 3 пунктов 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента, - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

Документы могут представляться лично или в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона №63-ФЗ и Федерального закона №210-ФЗ, с использованием государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

(п. 2.6 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

2.7. Должностное лицо учреждения социальной защиты населения (далее - должностное лицо учреждения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

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

2) справку об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;

3) справку о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую соответствующими уполномоченными органами;

4) справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении

гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), являющегося пенсионером;

5) заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека и попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия. Межведомственный запрос не направляется в случае, если учреждение социальной защиты населения располагает указанными сведениями.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня

подачи гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), в

учреждение социальной защиты населения документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента.

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

Срок подготовки и направления ответа на запрос должностного лица учреждения не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

(п. 2.7 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

2.8. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

- документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать);

- документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми;

- если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги является непредставление полного комплекта документов, предусмотренного пунктами 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента.

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 22.05.2017 №254)

2.10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- выявление обстоятельств, при которых назначение конкретного гражданина опекуном (попечителем) не соответствует интересам опекаемого;
- отсутствие регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на территории Нижегородской области;
- представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

2.11. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Проверка представленных заявителем документов на соответствие требованиям к правильности оформления, установленным пунктом 2.8 настоящего административного регламента, и перечню документов, предусмотренному настоящим административным регламентом, составляет 25 минут.

Максимальный срок ожидания регистрации принятых заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента, в журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - журнал учета граждан), составляет 5 минут.
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

Журнал учета граждан ведется в электронном виде.

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 25.06.2013 №596)

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявлений о предоставлении государственной услуги.

Вход в помещение оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего исполнение государственной услуги и режиме его работы.

В помещениях для предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.6 настоящего административного регламента.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этой цели помещении, соответствующем комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Помещение, предназначенное для ожидания предоставления государственной услуги, информирования о предоставлении государственной услуги и для заполнения заявлений, оборудуется стульями, креслами, столами, канцелярскими принадлежностями, бланками заявления.

В местах ожидания и непосредственного предоставления государственной услуги должны быть соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:
(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 23.09.2016 №516)

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
(подп. 1 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 23.09.2016 №516)

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное кресло и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
(подп. 2 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 23.09.2016 №516)

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
(подп. 3 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 23.09.2016 №516)

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к

объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности;
(подп. 4 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 23.09.2016 №516)

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
(подп. 5 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 23.09.2016 №516)

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
(подп. 6 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 23.09.2016 №516)

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
(подп. 7 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 23.09.2016 №516)

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.
(подп. 8 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 23.09.2016 №516)

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.
(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 23.09.2016 №516)

Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов в пределах бюджетных ассигнований, ежегодно предусматриваемых на эти цели в бюджетах бюджетной системы Российской Федерации.
(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 23.09.2016 №516)

2.15. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги;
- удобство графика работы министерства, учреждений социальной защиты населения;
- соответствие порядка и результата предоставления государственной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми государственная услуга предоставляется;
- степень квалификации уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру:

назначение опекуна или попечителя над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами или постановка на учет.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация должностным лицом учреждения социальной защиты населения (далее - должностное лицо учреждения) заявлений с прилагаемыми документами, указанными в пунктах 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента, от граждан, выразивших желания стать опекунами (попечителями);
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)
- проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);
- передача заявления и документов (далее - также пакет документов) в министерство;

- прием и регистрация пакета документов в министерстве;

- рассмотрение министерством документов и принятие решения о назначении опекуна (попечителя) (о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), которое является основанием для постановки на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем)) либо решения об отказе в назначении опекуна (попечителя) (о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем)).

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 9 к настоящему административному регламенту.

3.2. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение гражданина в учреждение социальной защиты населения с заявлением и документами, указанными в пунктах 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента.

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента, осуществляется должностным лицом учреждения при личном обращении в присутствии заявителя.

Должностное лицо учреждения осуществляет регистрацию в сроки, предусмотренные пунктом 2.13 настоящего административного регламента, следующим образом:

- проверяет правильность заполнения формы заявления и комплектность документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента;

- сверяет подлинники с копиями документов, заверяет каждую копию документа и отмечает штампом «Копия верна», ставит подпись с расшифровкой фамилии и указывает дату сверки копии;

- регистрирует заявление и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента, в журнале учета граждан (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

Должностное лицо учреждения в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

(п. 3.3 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

3.4. Переход на предоставление государственной услуги в электронной форме, подача заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента, в электронном форме осуществляется в соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ,

Федеральным законом №63-ФЗ, постановлением Правительства Нижегородской области № 430 и настоящим административным регламентом. (в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме гражданину необходимо подать заявление и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента, через государственную информационную систему Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». (в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента, направленные в форме электронного документа, принимаются и регистрируются должностным лицом учреждения социальной защиты населения следующим образом:

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

- проверяется правильность заполнения формы заявления и комплектность документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента);

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

- распечатываются заявление и документы, представленные заявителем;

- регистрируются заявление и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента, в журнале учета граждан (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

(в ред. приказов министерства социальной политики Нижегородской области от 25.06.2013 №596, от 14.02.2017 №70)

Должностное лицо учреждения в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

Максимальный срок административного действия, указанного в настоящем пункте, не может превышать 3 дней с момента поступления заявления.

3.5. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, гражданину отказывается в

приеме документов, а факт обращения подлежит обязательной регистрации. При этом, гражданину непосредственно при обращении возвращаются представленные им документы с разъяснениями причин отказа в приеме документов, либо в течение 3 дней с момента поступления, заявления готовится соответствующее письменное уведомление с разъяснениями причины отказа в приеме представленных им документов, которое направляется гражданину вместе с представленными документами.

В исключительных случаях, если в интересах недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина ему необходимо немедленно назначить опекуна (попечителя), решение о временном назначении (об отказе во временном назначении) опекуна (попечителя) может быть принято при условии предоставления заявителем в учреждение социальной защиты населения заявления, указанного в пунктах 2.6, 2.6¹, и документа, удостоверяющего личность, а также проведения обследования условий его жизни в соответствии с пунктом 3.6 настоящего административного регламента.

(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 22.05.2017 №254)

3.6. Проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем).

После приема и регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента, должностное лицо учреждения в течение 7 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента, производит обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), либо обследование условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению опеки (попечительства).

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), либо обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем), должностное лицо учреждения оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

Приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 24.07.2017 №411, который не проходил регистрацию в государственно-правовом департаменте Нижегородской области, внесены изменения в соответствии с которыми в абзаце четвертом пункта 3.6 слова «(приложение

7 к настоящему административному регламенту)» заменить словами «(приложения 7, 10 к настоящему административному регламенту)».

Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), либо в акте об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем) (далее - акт об обследовании условий жизни гражданина) (приложение 7 к настоящему административному регламенту).

Акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), либо обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем), подписывается должностным лицом учреждения, проводившим проверку, и утверждается руководителем учреждения.

Акт об обследовании условий жизни гражданина оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), либо близкому родственнику, выразившему желание стать опекуном (попечителем), в течение 3 дней со дня утверждения акта об обследовании условий жизни гражданина, второй хранится в учреждении социальной защиты населения.

Акт об обследовании условий жизни гражданина может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), либо близким родственником, выразившим желание стать опекуном (попечителем), в судебном порядке.

(п. 3.6 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

3.7. Передача пакета документов в министерство.

После оформления и подписания акта об обследовании должностное лицо

учреждения в течение 3 дней со дня проведения обследования передает заявление и приложенные к нему документы, указанные в пунктах 2.6, 2.6¹ настоящего административного регламента, в министерство.

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

Одновременно с вышеперечисленными документами учреждения социальной защиты населения передают документы для формирования личного дела совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина, сбор которых осуществляется учреждением социальной защиты населения на стадиях выявления граждан, нуждающихся

в установлении опеки и попечительства, и подбора и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями).

Передача документов в министерство осуществляется нарочным с сопроводительным письмом, отправление документов по почте не допускается.

3.8. Прием и регистрация пакета документов в министерстве.

Полученный пакет документов регистрируется специалистом отдела документооборота и контроля министерства в день его поступления в министерство.

Специалист отдела документооборота и контроля министерства в день поступления пакета документов регистрирует его и передает специалисту отдела опеки и попечительства совершеннолетних.

Специалист отдела опеки и попечительства совершеннолетних в день поступления к нему пакета документов:

- регистрирует поступивший пакет документов в журнале регистрации обращений граждан;

- проверяет достоверность информации, содержащейся в пакете документов;

- передает пакет документов для рассмотрения и принятия решения комиссии по осуществлению деятельности по опеке и попечительству совершеннолетних граждан, либо направляет пакет документов в орган опеки и попечительства по месту жительства совершеннолетнего гражданина.

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 22.05.2017 №254)

3.9. Рассмотрение пакета документов и принятие решения о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) либо решения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем), которое является основанием для постановки на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) либо решения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) с указанием причин отказа.

Решение о создании комиссии по осуществлению деятельности по опеке и попечительству совершеннолетних граждан (далее - комиссия) принимается министром или уполномоченным им лицом, состав которой утверждается приказом министерства.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о комиссии по осуществлению деятельности по опеке и попечительству совершеннолетних граждан, утверждаемого приказом министерства.

Комиссия собирается в день передачи специалистом отдела опеки и попечительства совершеннолетних пакета документов.

Принятое на заседании комиссии решение оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии и всеми членами комиссии в день проведения заседания комиссии.

Решение об отказе в назначении опекуна (попечителя) или заключение о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем), принимается в случаях, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

На основании протокола заседания комиссии специалист отдела опеки и попечительства совершеннолетних, в день оформления и подписания протокола заседания комиссии, готовит проект приказа министерства о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) или заключение о возможности или невозможности заявителя быть опекуном (попечителем).

Приказ или заключение подписывается министром (должностным лицом, исполняющим обязанности министра) и регистрируется специалистом отдела опеки и попечительства совершеннолетних в журнале обращений граждан в день его оформления.

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 02.06.2016 №307)

На основании заключения о возможности заявителя быть опекуном должностное лицо учреждения социальной защиты населения в течение 3 дней со дня подписания указанного заключения вносит сведения о заявителе в журнал учета граждан.

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 25.06.2013 №596)

В случае если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), подал заявление об осуществлении опеки (попечительства) на возмездной основе, министерство принимает решение о назначении опекуна (попечителя), исполняющего свои обязанности возмездно, и заключает договор об осуществлении опеки или попечительства в порядке, установленном Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года №927.

Приказ министерства о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) или заключение направляется (вручается) на бумажном носителе либо в форме электронного документа (по просьбе заявителя) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» специалистом отдела опеки и попечительства совершеннолетнему заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

Вместе с приказом министерства об отказе в назначении опекуна (попечителя) или заключения о невозможности заявителя быть опекуном министерство возвращает заявителю все представленные документы и разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в министерстве.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений осуществляется на основании акта министерства, положений о структурных подразделениях, должностных регламентов и должностных инструкций.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министерством.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) работников учреждений социальной защиты населения.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

4.4. Перечень должностных лиц, участвующих в проведении контроля за предоставлением государственной услуги, устанавливается индивидуальными распорядительными актами министерства.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных

регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

(в ред. приказа министерства социальной политики
Нижегородской области от 02.06.2016 №307)

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) должностных лиц (государственных служащих) министерства, должностных лиц учреждений социальной защиты населения, должностного лица учреждения социальной защиты населения в министерство.

Жалобы на решения, действия (бездействие) министерства или министра подаются в вышестоящий орган - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность министерства.

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 30.03.2017 №135)

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Регламента.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Прием жалоб министерством осуществляется по адресу и в часы работы министерства, указанные в пункте 1.4 настоящего Регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, в электронном виде посредством официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 5.4 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 30.03.2017 №135)

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (государственного служащего), органа, предоставляющего государственную услугу, решения, действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 30.03.2017 №135)

3) сведения об обжалуемом решении, действии (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (государственного служащего) органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (государственного служащего) органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70)

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица (государственного служащего) министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию министерства, министерство в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный орган в письменной форме, информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном не ее рассмотрение органе.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе в случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В

случае, если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы. (в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 30.03.2017 №135)

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы в министерстве, в вышестоящий орган государственной власти (Правительство Нижегородской области), вышестоящему должностному лицу (заместитель Губернатора, заместитель Председателя Правительства Нижегородской области, курирующий деятельность министерства) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 5.12 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 30.03.2017 №135)

5.13. Исключен. - Приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 14.02.2017 №70.

Приложение 1
к административному регламенту
министерства социальной политики
Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги
«Назначение опекуна или попечителя
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными
гражданами или постановка на учет»

**ИНФОРМАЦИЯ
О СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ И ЭЛЕКТРОННЫХ АДРЕСАХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ»**

Список изменяющих документов
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области
от 22.05.2017 №254)

№ п/п	Район, город	Наименование учреждения	Адрес электронной почты	Контактный номер телефона
1	Автозаводский	Государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Автозаводского района города Нижнего Новгорода»	uszn@soc.avto.nnov.ru	8 (831) 295-26-56
2	Канавинский	Государственное казенное учреждение Нижегородской области	uszn@kan.soc.kreml.nnov.ru	8 (831) 240-89-11

		«Управление социальной защиты населения Канавинского района города Нижнего Новгорода»		
3	Ленинский	Государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ленинского района города Нижнего Новгорода»	uszn@soc.len.nnov.ru	8 (831) 252-84-88
4	Московский	Государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Московского района города Нижнего Новгорода»	uszn@mosk.soc.kreml.nnov.ru	8 (831) 272-43-09
5	Нижегородский	Государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты	uszn@nizh.soc.kreml.nnov.ru	8 (831) 419-77-68

		населения Нижегородског о района города Нижнего Новгорода»		
6	Приокский	Государственно е казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Приокского района города Нижнего Новгорода»	uszn@priok.soc.kreml.nnov .ru	8 (831) 464-19-79
7	Советский	Государственно е казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Советского района города Нижнего Новгорода»	uszn@soc.sov.nnov.ru	8 (831) 417-20-65
8	Сормовский	Государственно е казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Сормовского района города	uszn@sorm.soc.kreml.nnov. ru	8 (831) 273-18-15

		Нижнего Новгорода»		
--	--	-----------------------	--	--

Приложение 2
к административному регламенту
министерства социальной политики
Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги
«Назначение опекуна или попечителя
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными
гражданами или постановка на учет»

Список изменяющих документов
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области
от 25.06.2013 №596)

Наименование органа опеки и попечительства

от _____

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

Заявление

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

Я,

—

(фамилия, имя, отчество)

прошу передать мне под опеку (попечительство) <*>

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью

дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

прошу передать мне под опеку (попечительство) <*> на возмездной основе

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью

дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного или

не полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство) <*>.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в осуществлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным

или не полностью дееспособным гражданином, в том числе информация о наличии

документов о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)

Я,

—

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(подпись) (дата)

<*> Ненужное зачеркнуть.

Приложение 3
к административному регламенту
министерства социальной политики
Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги
«Назначение опекуна или попечителя
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными
гражданами или постановка на учет»

Заявление
о назначении попечителем совершеннолетнего
ограниченно дееспособного гражданина

Утратило силу с 25 июня 2013 года. - Приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 25.06.2013 №596.

Приложение 4
к административному регламенту
министерства социальной политики
Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги

«Назначение опекуна или попечителя
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными
гражданами или постановка на учет»

В министерство социальной политики
Нижегородской области
(через _____)
(наименование организации)

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

состоящего на регистрационном учете
по адресу:

данные паспорта:

	Серия	Номер
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
	Дата рождения	
	Место рождения	

Адрес фактического места жительства:

(указывается при расхождении места
фактического проживания с местом
регистрации)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

—

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по одному адресу с

(Ф.И.О. лица, изъявившего желание стать опекуном (попечителем))

изъявившим(ей) желание стать опекуном (попечителем) недееспособного

(ограниченно дееспособного) гражданина, согласен(на) на совместное проживание недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина

(Ф.И.О. недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина)

с опекуном (попечителем) по адресу:

Я,

—

(фамилия, имя, отчество)

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

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5
к административному регламенту
министерства социальной политики
Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги
«Назначение опекуна или попечителя
над недееспособными
или не полностью дееспособными
гражданами или постановка на учет»

Список изменяющих документов
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области
от 25.06.2013 №596)

Журнал
учета граждан, выразивших желание стать опекунами
или попечителями совершеннолетних недееспособных
или не полностью дееспособных граждан

Начат: _____

Окончен: _____

№п /п	Ф.И.О., дата рождения	Почтовый адрес места жительства, телефон (рабочий, домашний)	Семейное положение	Дата подачи заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина	Дата и результаты обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (на основании акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)	Дата и номер акта о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключения о возможности или невозможности заявителя быть опекуном
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 6
к административному регламенту
министерства социальной политики
Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги
«Назначение опекуна или попечителя
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными
гражданами или постановка на учет»

Журнал
регистрации заявлений граждан, выразивших желание
стать попечителями совершеннолетних ограниченно
дееспособных граждан

Утратил силу с 25 июня 2013 года. - Приказ министерства социальной
политики Нижегородской области от 25.06.2013 №596.

Приложение 7
к административному регламенту
министерства социальной политики
Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги
«Назначение опекуна или попечителя
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными
гражданами или постановка на учет»

Список изменяющих документов
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области
от 25.06.2013 №596)

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 рождени я	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина

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

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

Мотивы гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем)

<*> 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.

<*> 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.

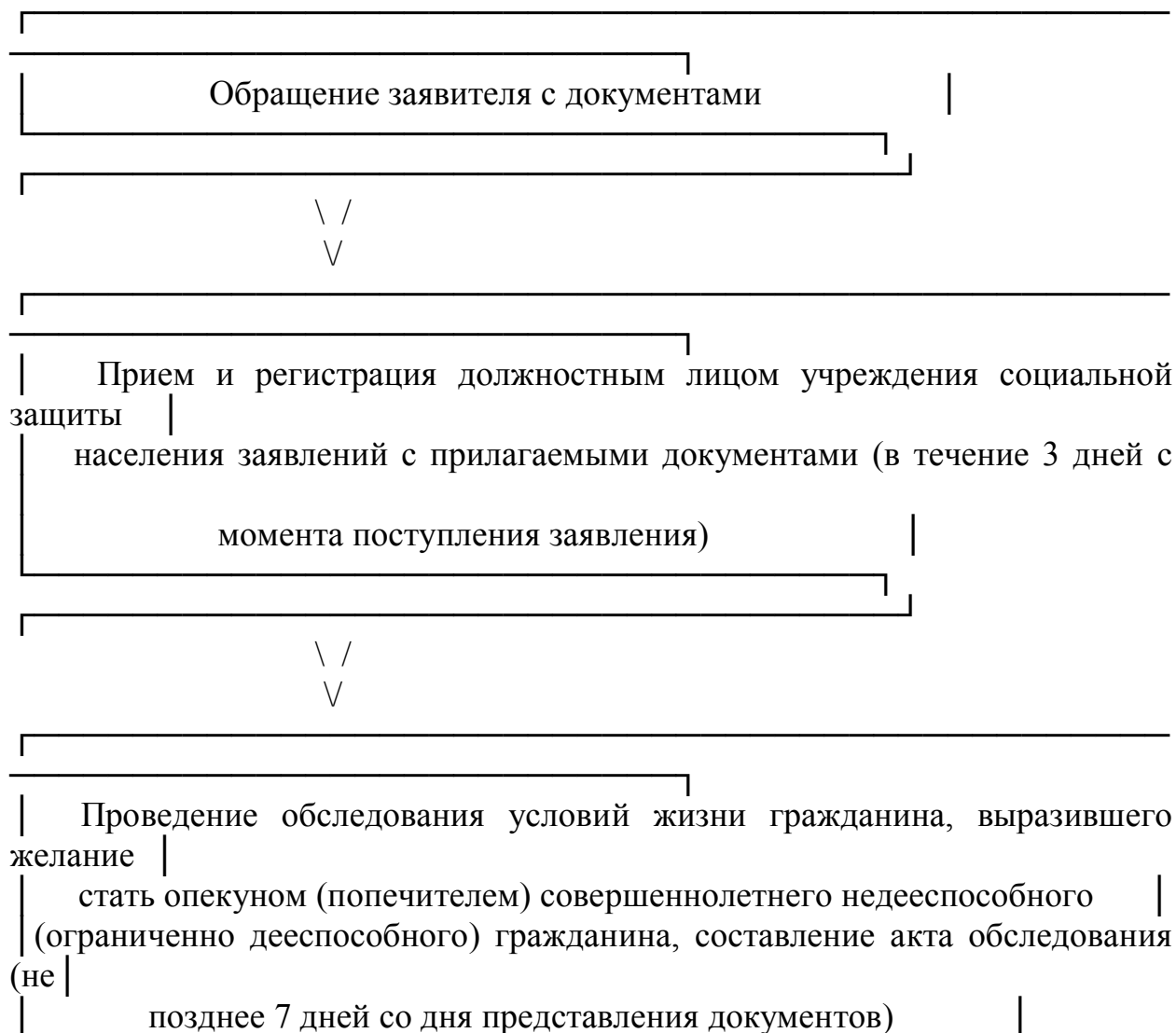
Приложение 8
к административному регламенту
министерства социальной политики
Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги
«Назначение опекуна или попечителя
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными
гражданами или постановка на учет»

Акт
об обследовании условий жизни гражданина,
выразившего желание стать попечителем

Утратил силу с 25 июня 2013 года. - Приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 25.06.2013 №596.

Приложение 9
к административному регламенту
министерства социальной политики
Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги
«Назначение опекуна или попечителя
над совершеннолетними недееспособными
или не полностью дееспособными гражданами»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



\\
V

Передача заявления и документов в министерство |

\\
V

Прием и регистрация пакета документов в министерстве |

\\
V

Рассмотрение пакета документов |

\\
V

\\
V

| Принятие решения | | Принятие решения о возможности заявителя быть опекуном |

| о назначении (об | | (попечителем), которое является основанием для |
отказе в | | постановки на учет в качестве гражданина, выразившего |
назначении) | | желание стать опекуном (попечителем), либо решения о

опекуна | | невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) с

(попечителя) | | указанием причин отказа |

\\
V

\\
V

| Направление заявителю акта о назначении (об отказе в назначении) опекуна

(попечителя) или заключения (в течение 3 дней со дня подписания акта) |

Приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 24.07.2017 №411, который не проходил регистрацию в государственно-правовом департаменте Нижегородской области, внесены изменения в соответствии с которыми данный документ дополнить приложением 10.
