Чăваш Республикин
вĕренӳ тата çамрăксен
политикин министерстви

Министерство образования и
молодежной политики
Чувашской Республики

ПРИКАЗ

04.08.2022 № 1160

Шупашкар хули г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«26» августа 2022 г.
Регистрационный № 7949

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» в целях повышения качества предоставления государственной услуги п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 7 марта 2018 г. № 457 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления в Чувашской

Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги по принятию решения о назначении опекуна или попечителя (решения о возможности быть опекуном или попечителем) над несовершеннолетними гражданами» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 26 апреля 2018 г., регистрационный № 4472);

приказ Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 6 ноября 2018 г. № 1890 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 7 марта 2018 г. № 457» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 ноября 2018 г., регистрационный № 4857);

приказ Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 16 октября 2019 г. № 1842 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 7 марта 2018 г. № 457» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 14 ноября 2019 г., регистрационный № 5515);

приказ Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 27 февраля 2020 г. № 404 «О внесении изменения в приказ Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 7 марта 2018 г. № 457» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 19 марта 2020 г., регистрационный № 5829);

подпункт «г» пункта 1 приказа Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 29 марта 2021 г. № 375 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 12 апреля 2021 г., регистрационный № 6909).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и молодежной политики Чувашской Республики, курирующего сферу опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр Д.А. Захаров

Утвержден
приказом
Министерства образования и
молодежной политики
Чувашской Республики
от 04.08.2022 № 1160

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство) патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов, осуществляющих переданные государственные полномочия в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями».

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются:

совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять под опеку (попечительство) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее также – дети-сироты), за исключением лиц, указанных в статье 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

опекуны (попечители), патронатные воспитатели, приемные родители, воспитывающие под опекой (попечительством) детей-сирот (далее также – опекуны (попечители)).

Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между администрациями муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов (далее -

орган местного самоуправления) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с запросом о предоставлении государственной услуги (далее также – запрос, заявление).

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении государственной услуги, могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

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

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями», и осуществляется через органы опеки и попечительства (далее также – органы опеки и попечительства).

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) или о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) и его выдача заявителю.

Документ, содержащий решение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) или о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) оформляется в виде заключения.

Заключение вручается органом опеки и попечительства заявителю, либо направляется ему через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя), либо через МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления государственной услуги через МФЦ.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявители могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи запроса о получении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления, ответственного за предоставление государственной услуги;

2) решение о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении с указанием причин отказа и его выдача заявителю.

Документ, содержащий решение о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя) оформляется в виде акта органа местного самоуправления (далее также – акт).

Акт вручается органом опеки и попечительства заявителю, либо направляется ему через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя), либо через МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления государственной услуги через МФЦ.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявители могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи запроса о получении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления, ответственного за предоставление государственной услуги;

3) решение о назначении предварительного опекуна (попечителя) или об отказе в назначении с указанием причин отказа и его выдача заявителю.

Документ, содержащий решение о назначении предварительного опекуна (попечителя) или об отказе в назначении предварительного опекуна (попечителя) оформляется в виде акта органа местного самоуправления (далее – акт о предварительной опеке (попечительстве)). Акт о предварительной опеке (попечительстве) вручается органом опеки и попечительства заявителю, либо направляется ему через организации федеральной почтовой связи (с согласия

заявителя);

4) решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей и его выдача заявителю.

Документ, содержащий решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей, оформляется органом опеки и попечительства в виде акта об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей или акта об отстранении опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на него обязанностей.

Акт об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей или акт об отстранении опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на него обязанностей вручается органом опеки и попечительства заявителю, либо направляется ему через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя);

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном документе.

Результат предоставления государственной услуги осуществляется путем исправления ранее выданного заключения или акта (акта о предварительной опеке (попечительстве)).

Заключение или акт вручается органом опеки и попечительства заявителю либо направляется ему способом, позволяющим подтвердить факт направления соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги гражданин, его уполномоченное лицо (законный представитель) могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги регламентируется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги:

- при принятии решения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) или о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) и его выдаче заявителю – составляет не более 10 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых документов;

- при принятии решения о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении с указанием причин отказа и его выдаче заявителю – составляет не более 10 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых документов;

- при принятии решения о назначении предварительного опекуна (попечителя) или об отказе в назначении с указанием причин отказа и его выдача заявителю – составляет не более 5 рабочих дней со дня подачи заявления;

- при принятии решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей и его выдаче заявителю – составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления от опекуна (попечителя);

- при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов об исправлении опечаток и ошибок.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, регулирующих

предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, а также их должностных лиц, работников размещены на официальном сайте органа местного самоуправления, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения акта или заключения гражданин в подлинниках или в копиях с предъявлением оригинала лично представляет в орган опеки и попечительства по месту жительства на территории соответствующего органа местного самоуправления, либо через МФЦ, либо в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг следующие документы:

заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее также - заявление) по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 марта 2019 г., регистрационный № 54170);

краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 г. № 290н «Об утверждения Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 июля 2014 г., регистрационный № 33306);

копия свидетельства о браке, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на

русский язык (если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), состоит в браке);

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей), по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 г. № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 августа 2012 г., регистрационный № 25269);

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем) и имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о назначении его опекуном (попечителем) представляет в орган опеки и попечительства указанное заключение, заявление и документ, предусмотренный абзацем восьмым настоящего пункта.

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

У ребенка, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, может быть один или в исключительных случаях несколько опекунов. В случае назначения ему нескольких опекунов указанные граждане, в частности супруги, подают заявление совместно.

2.6.2. Для получения акта о предварительной опеке (попечительстве) заявитель представляет в орган местного самоуправления по месту жительства, в МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 марта 2019 г., регистрационный № 54170).

2.6.3. В целях освобождения опекуна (попечителя) от исполнения им

своих обязанностей опекун (попечитель) представляет лично в орган местного самоуправления по месту жительства заявление об освобождении его от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в свободной форме.

2.6.4. Для исправления опечаток и (или) ошибок в ранее выданном заключении или акте (акте о предварительной опеке (попечительстве)) заявитель представляет в орган местного самоуправления заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

2.6.5. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

5) документы не должны быть исполнены карандашом;

6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанных в абзацах шестом и седьмом пункта 2.6.1 настоящего подраздела, орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

Документы, указанные в абзаце четвертом пункта 2.6.1 настоящего подраздела, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в абзаце пятом пункта 2.6.1 настоящего подраздела, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. После сверки документов оригиналы возвращаются гражданину. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

В случае подачи документов через МФЦ заявление должно быть заверено сотрудником МФЦ, принявшим данное заявление.

По своему желанию заявители дополнительно могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для получения государственной услуги.

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

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрены.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

3) представление заявления и документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

4) обнаружение недостоверных данных в представленных документах;

5) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423, на момент вынесения решения о назначении опекуна (попечителя) (о возможности гражданина быть опекуном (попечителем).

Основанием для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных по результатом предоставления государственной услуги документах является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

Срок регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента:

в случае подачи заявления гражданином лично в орган местного самоуправления – в течение 15 минут с момента поступления заявления в орган местного самоуправления;

в случае подачи заявления через МФЦ – в день обращения гражданина в МФЦ;

в случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день обращения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.2. На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

2.12.3. Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

графика приема заявителей (времени перерыва на обед, технического перерыва).

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, приема заявлений и зал ожидания оборудуются:

информационным стендом с образцами заявлений;

стульями и столом для возможности оформления заявлений и ожидания.

2.12.4. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов органа опеки и попечительства из помещения при необходимости.

2.12.5. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Тексты материалов, размещенных на информационных стендах с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение органа опеки и попечительства, входа в помещение

органа опеки и попечительства и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении органа опеки и попечительства;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение органа опеки и попечительства и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в помещение органа опеки и попечительства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами органа опеки и попечительства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

доступность государственной услуги;

доступность информации о государственной услуге;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса и документов в электронной форме;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

возможность информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.14.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.14.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

принятие решения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем);

принятие решения о назначении опекуна (попечителя);

принятие решения о назначении предварительного опекуна (попечителя);

принятие решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в органе местного самоуправления, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Принятие решения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем)

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в орган местного

самоуправления.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) или о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем).

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

3) представление заявления и документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

4) обнаружение недостоверных данных в представленных документах;

5) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423, на момент вынесения решения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем).

3.3.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган местного самоуправления по месту жительства, МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг:

заявление по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 марта 2019 г., регистрационный № 54170);

краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 г. № 290н «Об утверждения Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского

освидетельствования таких граждан» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 июля 2014 г., регистрационный № 33306);

копия свидетельства о браке, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), состоит в браке);

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей), по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 г. № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 августа 2012 г., регистрационный № 25269);

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью.

3.3.4.1. Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. После сверки документов оригиналы возвращаются гражданину. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в орган местного самоуправления, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – электронная подпись (простая электронная подпись).

3.3.4.2. Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации по сведениям о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), а также сведениям, подтверждающим отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

- Пенсионным фондом Российской Федерации с целью запроса сведений о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов

которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты), о лишении (ограничении) дееспособности;

- Федеральной налоговой службой с целью запроса сведений о заключении брака.

Заявитель вправе представить указанные сведения (документы) самостоятельно по собственной инициативе. Для направления запросов о предоставлении данных сведений (документов) гражданин обязан предоставить в орган опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Межведомственный запрос направляется органом местного самоуправления в день представления заявления и документов 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 указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на орган местного самоуправления как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направления межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Форма и порядок представления ответа Министерством внутренних дел Российской Федерации на запрос органа опеки и попечительства о подтверждении сведений об отсутствии у заявителя обстоятельств, указанных в

абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

3.3.6. В целях принятия решения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), орган опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней со дня получения результатов межведомственного запроса, проводит обследование условий жизни заявителя. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) оформляются в виде акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) (далее - акт обследования).

При обследовании условий жизни заявителя орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя, определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

Акт обследования подписывается проводившим проверку специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

3.3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается органом опеки и попечительства на основе следующих критериев принятия решения:

1) соответствие заявителя категориям граждан, указанным в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) представление полного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

3) представление заявления и документов, соответствующих требованиям, предусмотренным в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

4) достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

5) наличие (отсутствие) в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423, на момент вынесения решения о возможности гражданина быть опекуном

(попечителем).

3.3.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.3.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.10. Заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) или о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) оформляется в течение 1 рабочего дня со дня утверждения акта обследования и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

3.3.11. Орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня вынесения заключения информирует гражданина о соответствующем решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте), вручает заключение заявителю лично или направляет заключение в письменной форме через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя). При принятии решения о выдаче заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) в нем указываются причины отказа.

3.3.12. При получении гражданином заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) он после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить документы в соответствии с Административным регламентом или оспорить решение органа местного самоуправления о невозможности быть опекуном (попечителем) в судебном порядке.

3.3.13. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Принятие решения о назначении опекуна (попечителя)

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в орган местного самоуправления.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя).

3.4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

3) представление заявления и документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

4) обнаружение недостоверных данных в представленных документах;

5) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил подбора, учета и подготовки граждан,

выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423, на момент вынесения решения о назначении опекуна (попечителя).

3.4.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган местного самоуправления по месту жительства, МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг:

заявление по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 марта 2019 г., регистрационный № 54170);

краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 г. № 290н «Об утверждения Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 июля 2014 г., регистрационный № 33306);

копия свидетельства о браке, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), состоит в браке);

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей), по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 г. № 623 «Об утверждении требований к

содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 августа 2012 г., регистрационный № 25269);

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью.

3.4.4.1. Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. После сверки документов оригиналы возвращаются гражданину. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в орган местного самоуправления, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – электронная подпись (простая электронная подпись).

3.4.4.2. Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации по сведениям о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), а также сведениям, подтверждающим отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

- Пенсионным фондом Российской Федерации с целью запроса сведений о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты), о лишении (ограничении) дееспособности;

- Федеральной налоговой службой с целью запроса сведений о заключении брака.

Заявитель вправе представить указанные сведения (документы) самостоятельно по собственной инициативе. Для направления запросов о предоставлении данных сведений (документов) гражданин обязан предоставить в орган опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Межведомственный запрос направляется органом местного самоуправления в день представления заявления и документов 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 указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на орган местного самоуправления как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направления межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

3.4.6. В целях принятия решения о назначении гражданина опекуном (попечителем), патронатным воспитателем орган опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней со дня получения результатов межведомственного запроса, проводит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

При обследовании условий жизни заявителя орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) указываются в акте обследования.

Акт обследования оформляется в течение 1 рабочего дня со дня проведения обследования условий жизни заявителя, подписывается проводившим проверку специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается органом опеки и попечительства на основе следующих критериев принятия решения:

1) соответствие заявителя категориям граждан, указанным в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) представление полного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

3) представление заявления и документов, соответствующих требованиям, предусмотренным в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

4) достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

5) наличие (отсутствие) в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423, на момент вынесения решения о назначении опекуна (попечителя).

3.4.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.4.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.10. Орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня вынесения акта информирует гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте), вручает акт заявителю лично или направляет акт в письменной форме через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя). При принятии решения о выдаче акта об отказе в назначении опекуна (попечителя) в нем указываются причины отказа.

3.4.11. При получении гражданином акта об отказе в назначении опекуна (попечителя) он после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить документы в соответствии с Административным регламентом или оспорить решение органа местного самоуправления в судебном порядке.

3.4.12. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.5. Вариант 3. Принятие решения о назначении предварительного опекуна (попечителя)

3.5.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

3.5.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача акта о предварительной опеке (попечительстве).

3.5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в рамках варианта не предусмотрен.

3.5.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган местного самоуправления по месту жительства, в МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 марта 2019 г., регистрационный № 54170).

3.5.4.1. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в орган местного самоуправления, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – электронная подпись (простая электронная подпись).

3.5.4.2. Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, предусмотрен подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.5.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.5.5. В целях принятия решения о назначении предварительной опеки (попечительства), орган опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления проводит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

При обследовании условий жизни заявителя орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности заявителя быть временным опекуном (попечителем) указываются в акте обследования.

Акт обследования оформляется в течение 1 рабочего дня со дня проведения обследования условий жизни заявителя, подписывается проводившим проверку специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

3.5.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.5.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается органом опеки и попечительства на основе акта обследования.

3.5.8. Орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня вынесения акта о предварительной опеке (попечительстве) информирует гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте), вручает его заявителю лично или направляет в письменной форме через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя). При принятии решения об отказе в назначении предварительной опеки (попечительства) гражданину направляется акт об отказе в назначении предварительной опеки (попечительства) в письменной форме с указанием причин отказа через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя).

3.5.9. При получении гражданином акта об отказе в назначении предварительной опеки (попечительства) он после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить документы в соответствии с Административным регламентом.

3.5.10. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.6. Вариант 4. Принятие решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей

3.6.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления от опекуна (попечителя) в орган местного самоуправления.

3.6.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача акта органа опеки и попечительства об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

3.6.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.6.4. Для получения государственной услуги опекун (попечитель) представляет лично в орган местного самоуправления по месту жительства заявление об освобождении его от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в свободной форме.

Срок регистрации заявления в органе местного самоуправления составляет 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.6.5. В целях принятия решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей орган опеки и попечительства совместно со специалистом сопровождения замещающих семей в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления проводит внеплановую проверку семьи опекуна (попечителя), в ходе которой определяется причина принятого опекуном (попечителем) решения об отказе от исполнения им своих обязанностей.

3.6.6. В случае если в семье опекуна (попечителя) выявлена возможность налаживания детско-родительских взаимоотношений и разрешения

сложившейся конфликтной ситуации с семьей проводится работа согласно модели сопровождения замещающей семьи на экстренном сопровождении в соответствии с приложением № 3 к Порядку сопровождения замещающих семей в Чувашской Республике, утвержденному приказом Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 23 марта 2016 г. № 737 «Об организации сопровождения замещающих семей в Чувашской Республике» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 18 апреля 2016 г., регистрационный № 2974).

Служба экстренного реагирования и курирующий специалист сопровождения организуют работу с замещающей семьей опекуна (попечителя) по выходу из экстренной ситуации (отказ от подопечного ребенка) в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации от органов опеки и попечительства или семьи опекуна (попечителя).

3.6.7. В случае если действия опекуна (попечителя) осуществляются с нарушением законодательства Российской Федерации и (или) наносят вред здоровью, физическому, психологическому и нравственному развитию подопечного, а также если выявленные в результате проверки нарушения невозможно устранить без прекращения опеки или попечительства, орган опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки:

а) принимает акт об освобождении опекуна от исполнения возложенных на него обязанностей либо об отстранении его от их исполнения, который направляется опекуну;

б) осуществляет меры по временному устройству подопечного (при необходимости);

в) принимает решение об устройстве подопечного в другую семью или в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.6.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.6.9. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается органом опеки и попечительства на основе заявления опекуна (попечителя) и результатов проверки семьи опекуна (попечителя), если это не противоречит интересам подопечного ребенка.

3.6.10. Орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня с даты вынесения акта об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей или акта об отстранении опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на него обязанностей информирует гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте), вручает его заявителю лично или направляет в письменной форме через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя).

3.6.11. При несогласии гражданина с актом органа опеки и попечительства об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей или актом об отстранении опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на него обязанностей он вправе оспорить решение органа местного самоуправления в судебном порядке.

3.6.12. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.7. Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления и документов об исправлении опечаток и ошибок.

3.7.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном документе.

3.7.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.7.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган местного самоуправления заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способом установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок в орган местного самоуправления является документ, удостоверяющий личность.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов не предусмотрены.

Заявление об исправлении опечаток и ошибок, документы могут быть представлены заявителем в орган местного самоуправления.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет 15 минут.

3.7.5. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.7.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.7.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается органом местного самоуправления на основе следующего критерия принятия решения – наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.7.8. Вручение или направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками), осуществляется органом местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов об исправлении опечаток и ошибок. Исправленный документ оформляется в

соответствии с реквизитами ранее выданного органом местного самоуправления по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.7.9. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги осуществляется главой органа местного самоуправления либо по его поручению заместителем главы.

По результатам текущего контроля за соблюдением должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в случае выявления нарушений составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях.

Справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях представляется главе органа местного самоуправления либо лицу, исполняющему его обязанности, в течение 20 дней со дня окончания проверки.

Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются главой органа местного самоуправления или лицом, исполняющим его обязанности.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), но не реже одного раза в год и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их

устранению.

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

Должностные лица органа местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Предоставление государственной услуги может контролироваться заявителями лично посредством направления заявлений в письменной форме или в форме электронного документа, касающихся соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги и принятию решений ответственными лицами.

В течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки в письменном виде (на бумажном носителе) по почте либо в электронном виде.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа местного самоуправления, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, МФЦ, а также их должностных лиц либо муниципальных служащих, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установленными статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются,

возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо соответствующий орган исполнительной власти Чувашской Республики (орган местного самоуправления), являющийся учредителем МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) главы органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципального служащего, главы органа местного самоуправления может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, 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), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может

быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным им лицом (для юридических лиц);

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.

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

При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в абзацах девятом - двенадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, МФЦ, учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней

со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, МФЦ 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Орган местного самоуправления отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, орган местного самоуправления вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, 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 семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица органа местного самоуправления, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица органа местного самоуправления, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, дается информация о действиях, осуществляемых органом местного самоуправления, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в орган местного самоуправления;

в письменной форме в орган местного самоуправления;

в форме электронного документа в орган местного самоуправления.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте органа местного самоуправления.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления в Чувашской Республике,
наделенными отдельными государственными
полномочиями Чувашской Республики по
организации и осуществлению деятельности по
опеке и попечительству, государственной
услуги «Установление опеки, попечительства (в
том числе предварительные опека и
попечительство) патроната, освобождение
опекуна (попечителя) от исполнения им своих
обязанностей»

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие принять под опеку (попечительство) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, указанных в статье 146 Семейного кодекса Российской Федерации
	2	опекуны (попечители), патронатные воспитатели, приемные родители, воспитывающие под опекой (попечительством) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
Статус обращения	1	принятие решения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем)
	2	принятие решения о назначении опекуна (попечителя)
	3	принятие решения о назначении предварительного опекуна (попечителя)
	4	принятие решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей
	5	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах