



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

от «26» сентября 2023 г.

ПРИКАЗ

№ 137

г. Симферополь

О внесении изменений в приказ
Министерства здравоохранения
Республики Крым от 24 июля 2020 года №1765

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2020 № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Крым от 01 сентября 2014 года № 62-ЗРК «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Крым», Положением о Министерстве здравоохранения Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 149 (с изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Министерства здравоохранения Республики Крым от 24 июля 2020 № 1765 «Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственной услуги «Дача разрешения на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанным судом недееспособными или ограниченно дееспособными, от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Отделу организации документального обеспечения и работы с обращениями граждан (Савво Н.О.) обеспечить направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

К. Скорупский

Приложение
к приказу Министерства
здравоохранения Республики Крым
от «24» июля 2020 г. № 1765
(в редакции приказа Министерства
здравоохранения Республики Крым
от «26» *августа* 2023 г. № *137*)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА РАСХОДОВАНИЕ ОПЕКУНОМ ИЛИ
ПОПЕЧИТЕЛЕМ В ИНТЕРЕСАХ ЛИЦ, ПРИЗНАННЫХ СУДОМ
НЕДЕЕСПОСОБНЫМИ ИЛИ ОГРАНИЧЕННО ДЕЕСПОСОБНЫМИ
ДОХОДОВ ТАКИХ ЛИЦ, В ТОМ ЧИСЛЕ СУММ АЛИМЕНТОВ, ПЕНСИЙ,
ПОСОБИЙ И ИНЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ НА ИХ СОДЕРЖАНИЕ
СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, А ТАКЖЕ ДОХОДОВ, ПРИЧИТАЮЩИХСЯ
ЛИЦАМ, ПРИЗНАННЫХ СУДОМ НЕДЕЕСПОСОБНЫМИ ИЛИ
ОГРАНИЧЕННО ДЕЕСПОСОБНЫМИ ОТ УПРАВЛЕНИЯ ИХ
ИМУЩЕСТВОМ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДОХОДОВ, КОТОРЫМИ ЛИЦА,
ПРИЗНАННЫЕ СУДОМ НЕДЕЕСПОСОБНЫМИ ИЛИ ОГРАНИЧЕННО
ДЕЕСПОСОБНЫМИ, ВПРАВЕ РАСПОРЯЖАТЬСЯ САМОСТОЯТЕЛЬНО»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым (далее - органами опеки и попечительства) государственной услуги «Дача разрешения на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно» (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления переданных государственных полномочий по выдаче разрешения на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а

также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно (далее – государственная услуга), а также разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются совершеннолетние дееспособные граждане или юридические лица, которые исполняют обязанности опекунов или попечителей совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными

1.2.2. В случаях, установленных законодательством и международными договорами, заявителями могут выступать иностранные граждане, лица без гражданства.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством здравоохранения Республики Крым (далее - министерство) и органами опеки и попечительства согласно пп. 1.3.1.1. – 1.3.1.5. настоящего Административного регламента.

1.3.1.1. Индивидуальное консультирование по телефону.

Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.3.1.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте, ответ на обращение заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной

почтой либо через веб-сайт Министерства, органов опеки и попечительства в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Министерстве, органах опеки и попечительства.

1.3.1.3. Личный прием заявителей в органах опеки и попечительства.

1.3.1.4. Информационные материалы (брошюры, буклеты, памятки и т.д.).

1.3.1.5. Органы опеки и попечительства размещают информацию в открытой и доступной форме на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и государственной информационной системе Республики Крым «Портал государственных услуг Республики Крым» (<https://gosuslugi82.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Портал).

1.3.2. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и (или) официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- регламент с приложениями, график приема заявителей, порядок предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимый в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- схема размещения должностных лиц органа опеки и попечительства, участвующих в предоставлении государственной услуги (номера кабинетов, расположение специальных помещений, залов, Ф.И.О., должность);
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- образец заполнения заявления для получения государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- электронный адрес почты органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- электронный адрес сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и Портале: www.gosuslugi.ru;
- телефонный номер органа опеки и попечительства для справок;
- график работы органа опеки и попечительства;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц органов опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу.

Информация на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.3. На ЕПГУ, Портале, официальных сайтах министерства и органов опеки и попечительства размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.3.4. Справочная информация (информация о министерстве, органах опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу), включая сведения об адресах местонахождения органов опеки и попечительства, справочных телефонах, электронных адресах, размещена в приложении к настоящему Регламенту (*приложение 1 к Регламенту*), а также на официальном сайте органа опеки и попечительства, размещенном на Портале Правительства Республики Крым, на ЕПГУ и Портале.

Органы опеки и попечительства в установленном порядке обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», на официальном сайте органа опеки и попечительства на портале Правительства Республики Крым.

1.3.5. Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

1.3.6. Должностное лицо органа, предоставляющего государственную услугу при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должны назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) занимаемую должность и наименование органа. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, чёткой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование структурного подразделения-исполнителя;
- номер телефона исполнителя;
- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.3.7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в орган предоставляющий услугу, а также посредством телефонной связи органа. Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством электронной почты органа, предоставляющего услугу.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Дача разрешения на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и

иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно.

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется органами опеки и попечительства.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги органы опеки и попечительства взаимодействуют с:

- территориальными управлениями фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Крым;
- Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Республике Крым;
- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Крым;
- органами (бюро) технической инвентаризации;
- органами местного самоуправления;
- органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних;
- Департаментом ЗАГС министерства юстиции Республики Крым;
- иными негосударственными учреждениями и организациями при необходимости получения дополнительных сведений (справок).

2.2.3. Согласно пункта 3 части первой статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ, установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача постановления о даче разрешения на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов,

пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно;

- выдача постановления об отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно;

- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Орган опеки и попечительства предоставляет государственную услугу в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня предоставления документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Крым не предусмотрен.

2.4.3. Постановление о выдаче разрешения на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно (далее - постановление) направляется (вручается) органом опеки и попечительства заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания. Копия постановления подшивается в личное дело.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте министерства, органа опеки и попечительства, в ЕПГУ (www.gosuslugi.ru) и Портале (<https://gosuslugi82.ru>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявители предоставляют следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на расходование сумм доходов, алиментов, пенсий, пособий и иных социальных выплат, находящихся на счете подопечного (*приложение №7 к Постановлению Совета министров Республики Крым от 30.04.2015 № 241 «Об утверждении Положения о порядке осуществления деятельности по опеке и попечительству в Республике Крым в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, и дееспособных лиц, нуждающихся в патронаже по состоянию здоровья»*);

2) документ удостоверяющий личность заявителя;

3) документ удостоверяющий личность подопечного;

4) документ, указывающий на сумму денежных средств, имеющихся у подопечного в виде сбережений (выписка с банковского счета или иной документ);

5) документ (договор, счет, счет-фактура, расчетно-кассовый чек) скрепленный подписью и печатью (при наличии) юридического лица (индивидуального предпринимателя, гражданина) подтверждающий стоимость товара или оказываемой услуги, предназначенные для нужд подопечного;

6) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН (в случае, если права на объекты недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, орган опеки и попечительства запрашивает необходимые документы в рамках межведомственного запроса, согласно пункта 2.7. раздела 2 Регламента);

7) гарантийное обязательство заявителя о расходовании денежных средств исключительно для нужд подопечного (*приложение №2 к Регламенту*);

2.6.2. Заявитель может представить копии указанных документов с обязательным предоставлением оригиналов документов.

Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в орган опеки и попечительства, в электронной форме на официальном веб-сайте Министерства, органов опеки и попечительства, ЕПГУ, РПГУ.

Органы опеки и попечительства самостоятельно заверяют представленные заявителем копии документов после сверки с оригиналами или делают выписки из документов.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

2.7.1. Перечень документов, предоставление которых осуществляется по межведомственному запросу:

- 1) документ, подтверждающий полномочия опекуна (попечителя);
- 2) в случае обращения заявителя о даче разрешения на приобретение недвижимого имущества:
 - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества, а также об отсутствии обременения на приобретаемое недвижимое имущество;
- 3) в случае обращения заявителя о даче разрешения на приобретение автотранспортного средства:
 - справка регионального отделения Государственной инспекции по безопасности дорожного движения о регистрационных данных на транспортное средство, а также об отсутствии обременения на приобретаемое транспортное средство.

2.7.2. Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в орган опеки и попечительства документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела Регламента, для предоставления государственной услуги.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего подраздела Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8. Запрет требований от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.8.1. Органам опеки и попечительства запрещается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной ЕПГУ, Портале, на официальных сайтах Министерства и органов опеки и попечительства, размещенных на Портале Правительства Республики Крым, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

- требовать предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- подача заявления лицом, не относящегося к категории лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Регламента;
- непредставления либо неполного представления заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Регламента;
- ущемление подопечного в гражданских и имущественных правах;
- в случае, если в заявлении или документах текст не поддается прочтению, отсутствует дата, подпись или печать (при обязательном их наличии), имеются исправления, дописки или подчистки, выявлены недостоверные или искаженные сведения.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;
- получение Органом опеки и попечительства сведений о вступившем в силу решении суда о признании заявителя недееспособным или не полностью дееспособным, о наличии медицинских противопоказаний в медицинском заключении о состоянии здоровья по результатам освидетельствования заявителя, о наличии у заявителя на момент установления опеки или попечительства судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан, о наличии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия, о фактах отстранения заявителя от обязанностей опекуна или попечителя, о нежелании совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина в назначении ему заявителя опекуном или попечителем, о неспособности заявителя к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, о нравственных и иных личных качествах заявителя, об отношениях, существующих между заявителем и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, препятствующих к осуществлению опеки или попечительства, об отсутствии проживания совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина на территории муниципального образования, на который распространяются полномочия органа опеки и попечительства, или отсутствии сведений о месте нахождения совершеннолетнего недееспособного (или не полностью дееспособного) гражданина, нуждающегося в установлении опеки (попечительства).

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.12.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.13.1. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.14.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем непосредственно в орган опеки и попечительства, осуществляется должностным лицом органа опеки и попечительства в день подачи указанного заявления и документов.

2.15.2. Порядок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.2.1 настоящего Регламента.

2.15.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в орган опеки и попечительства в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Информация о графике (режиме) работы органов опеки и попечительства размещается при входе в здание, в котором они осуществляют свою деятельность, на видном месте.

2.16.2. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

2.16.3 Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об органе опеки и попечительства, осуществляющим предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

2.16.4. Места предоставления государственной услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям, требованиям техники

безопасности и оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

2.16.5. Информационные стенды должны содержать образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.16.6. Требования для обеспечения доступности для инвалидов:

2.16.6.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.16.6.2. Требования к залу ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

2.16.6.3. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.16.6.4. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.16.6.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур 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;

7) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

8) выделение не менее 10 процентов 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, на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, около объектов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16.6.6. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица, предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.16.6.7. В случаях, если существующие объекты органа опеки и попечительства невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16.6.8. Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.7. Прием документов органами опеки и попечительства осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.16.8. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.2 подраздела 1.3 Регламента.

2.16.9. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц органов опеки и попечительства и должны обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица органа опеки и попечительства;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.16.10. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, для ожидания приема получателей государственной услуги (их законных представителей) оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. На стенах оборудуются стенды с информацией о правилах предоставления государственной услуги.

2.16.11. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалет).

2.16.12. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамейками (банкетками).

2.16.13. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы органа опеки и попечительства.

2.16.14. Рабочее место должностного лица органа опеки и попечительства, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам органа опеки и попечительства.

2.16.15. Кабинеты приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

2.16.16. Должностные лица органа опеки и попечительства, осуществляющие прием получателей государственных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности и качества оказания при предоставлении государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- своевременное рассмотрение документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно, а в случае необходимости - с участием заявителя;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;
- продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами органов опеки и попечительства - не более 15 минут.

2.17.2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – не более 3, продолжительностью не более 15 минут.

2.17.3. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего соглашения о сотрудничестве.

2.17.4. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.5. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в органы опеки и попечительства по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.6. Получение государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством комплексного запроса, не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.18.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме, посредством РПГУ, осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

**3. СОСТАВ,
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием, проверка и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (сведений), указанных в подразделе 2.6 Регламента, а также документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) для установления права на получение государственной услуги;

3) запрос документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 Регламента, в рамках межведомственного взаимодействия (в случае необходимости);

4) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) на Комиссии по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными на основании предоставленных документов;

5) принятие решения о даче разрешения либо отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением

доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно;

б) выдача постановления о даче разрешения либо отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно.

Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги отражена в блок-схеме (*приложение № 3 к Регламенту*).

3.2. Последовательность выполнения административных процедур

3.2.1. Прием, проверка и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 Регламента.

Указанные заявление и документы могут быть направлены в органы опеки и попечительства по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Должностное лицо, ответственное за прием документов от заявителей, является уполномоченный специалист органа опеки и попечительства, который:

- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Регламента;

- производит регистрацию заявления в день поступления в орган опеки и попечительства в Журнале учета и регистрации заявлений о даче разрешений на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание

социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно (*приложение № 4 к Регламенту*) (далее – Журнал учета и регистрации заявлений);

- сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

- выявляет наличие в заявлении и документах исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

- в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа, предусмотренного подразделом 2.6 Регламента, должностное лицо органа опеки и попечительства сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

- выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно (*приложение №5 к Регламенту*). При направлении документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно, по почте, направляет извещение о дате получения (регистрации) указанных документов в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их получения (регистрации) по почте.

В случае, если заявителем представлены (по почте или на личном приеме) не в полном объеме документы, указанные в подразделе 2.6 Регламента, представлены документы, содержащие недостоверную информацию, представлены документы, не соответствующие требованиям, установленным в подразделе 2.6 Регламента, выявлено несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 раздела 1 Регламента, должностное лицо органа опеки и попечительства принимает решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 2.9.1 подраздела 2.9 Регламента.

Максимальный срок выполнения административных процедур, предусмотренных пунктом 3.2.1 настоящего подраздела Регламента, составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решения по приему, проверке и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов является наличие документов согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента.

Результатом административной процедуры является прием документов от заявителя и регистрация заявления в Журнале учета и регистрации заявлений.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в Журнале учета и регистрации заявлений.

3.2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) для установления права на получение государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение административных процедур, указанных в пункте 3.2.1 настоящего подраздела Регламента.

Должностное лицо органа опеки и попечительства осуществляет проверку документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги, в течение 1 рабочего дня.

В случае выяснения сведений о заявителе, которые дают основания для отказа в предоставлении государственной услуги согласно пункту 2.10.2 Регламента, орган опеки и попечительства в течение одного рабочего дня принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (*приложение №6 к Регламенту*) с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 2.10.2 подраздела 2.10 Регламента.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) для установления права на получение государственной услуги, является уполномоченный специалист органа опеки и попечительства.

Критерием принятия решения является соответствие представленных заявителем документов действующему законодательству Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является принятие решения об установлении права на получение государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – формирование заявления и приложенных к нему документов и приобщение их к личному делу подопечного.

3.2.3. Запрос документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 Регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение административных процедур, указанных в пункте 3.2.1 настоящего Регламента.

Должностное лицо органа опеки и попечительства при необходимости запрашивает в течение 2 (двух) рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 Регламента в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов.

Запрошенные сведения могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного элемента либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

Состав сведений, указываемых в межведомственном запросе, ответе на межведомственный запрос, способ направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос определяется документами, описывающими порядок межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных услуг (технологическим картами межведомственного взаимодействия) в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона №210-ФЗ.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 2.7.1 Регламента, по собственной инициативе административная процедура межведомственного взаимодействия по данным основаниям не производится.

После получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, осуществляется проверка полученных документов в течение 1 (одного) рабочего дня.

Должностное лицо, ответственное за запрос документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, является уполномоченный специалист органа опеки и попечительства.

Критерием принятия решения является соответствие поступивших на основании запроса документов сведениям, указанным в заявлении и приложенным к нему документам, а также действующему законодательству Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является принятие решения об установлении права на получение государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – приобщение поступивших в рамках межведомственного взаимодействия документов к сформированному заявлению и приложенных к нему документов.

3.2.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) на Комиссии по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными на основании предоставленных документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является соответствие представленных документов, предусмотренных в подразделе 2.6. Регламента, полученных на основании запроса в рамках межведомственного взаимодействия согласно пунктам 2.7.1. Регламента действующему законодательству Российской Федерации.

Должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 1 (одного) рабочего дня после выполнения административной процедуры указанной в пунктах 3.2.2. и 3.2.3. Регламента, передает заявление и представленные документы вместе с личным делом на Комиссию по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными (далее – Комиссия по опеке и попечительству).

Должностное лицо, ответственное за передачу заявления и представленных документов вместе с личным делом на Комиссию по опеке и попечительству, является уполномоченный специалист органа опеки и попечительства.

Критерием принятия решения является соответствие представленных документов, предусмотренных в подразделе 2.6. Регламента, полученных на основании запроса в рамках межведомственного взаимодействия согласно пунктам 2.7.1. Регламента действующему законодательству Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является принятие на Комиссию по опеке и попечительству заявления и представленных документов вместе с личным делом подопечного.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение на рассмотрение заявления и представленных документов в повестку дня очередного заседания Комиссии по опеке и попечительству.

Комиссия по опеке и попечительству создается и осуществляет свою деятельность в органе опеки и попечительства в соответствии с Указом Главы Республики Крым от 15.05.2015 № 140-У «Об утверждении Примерного положения о комиссии по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом

недееспособными или ограниченно дееспособными, и дееспособных лиц, нуждающихся в патронаже по состоянию здоровья, в Республике Крым».

Решение Комиссии по опеке и попечительству оформляется протоколом заседания, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии по опеке и попечительству и секретарем. В протоколе должны быть отражены наименование Комиссии по опеке и попечительству, дата и место проведения заседания, номер протокола, число членов Комиссии по опеке и попечительству, список присутствующих на заседании, повестка дня. В протокол заносятся краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, особое мнение членов Комиссии по опеке и попечительству по конкретным вопросам. При несогласии с принятым решением член Комиссии по опеке и попечительству обязан в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания.

3.2.5. Принятие решения о даче разрешения либо отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение Комиссии по опеке и попечительству.

На основании решения Комиссии по опеке и попечительству Орган опеки и попечительства в течение 2 (двух) рабочих дней издает организационно-распорядительный акт: постановление о даче разрешения либо отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Регламента, орган опеки и попечительства в течение 1 (одного) рабочего дня принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 1 (одного) рабочего дня:

1) готовит проект постановления о даче разрешения либо отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно (*приложения № 7 и № 8 к настоящему Регламенту*) или об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа;

2) согласовывает проект постановления о даче разрешения либо отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно или об отказе в предоставлении государственной услуги с начальником (или заместителем начальника) отдела, заместителем руководителя органа опеки и попечительства;

3) передает на подпись руководителю Органа опеки и попечительства постановление о даче разрешения либо отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно;

4) вносит сведения в журнал изданных постановлений органа опеки и попечительства (*приложение № 9 к Регламенту*);

Должностное лицо, ответственное за подготовку, согласование, подписание у руководителя органа опеки и попечительства и направление заявителю постановления о даче разрешения либо отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно, является уполномоченный специалист органа опеки и попечительства.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для дачи разрешения на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно.

Результатом административной процедуры является принятие решения о даче разрешения либо отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений в журнал регистрации изданных постановлений органа опеки и попечительства.

3.2.6. Выдача постановления о даче разрешения либо отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно.

Основанием для начала административной процедуры является принятое органом опеки и попечительства постановление о даче разрешения либо отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом,

за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно.

Должностное лицо органа опеки и попечительства передает заявителю Постановление о даче разрешения либо об отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно, либо направляет на бумажном носителе почтой заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

В случае принятия постановления об отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно, орган опеки и попечительства возвращает заявителю все представленные документы и разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Должностное лицо, ответственное за направление принятого органом опеки и попечительства постановления о даче разрешения либо отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно, либо за вручение лично заявителю, либо направление на бумажном носителе почтой заказным письмом с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа с использованием Портала, является уполномоченный специалист органа опеки и попечительства.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для направления принятого постановления о даче разрешения либо отказа в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание

социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно, либо за вручение лично заявителю, либо направление на бумажном носителе почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

Результатом административной процедуры является направление принятого постановления о даче разрешения либо отказа в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно, либо вручение лично заявителю, либо направление на бумажном носителе почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация направления постановления о даче разрешения либо отказа в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно в канцелярии органа опеки и попечительства; либо получении подписи заявителя на экземпляре (копии) постановления органа опеки и попечительства при вручении постановления лично заявителю.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в орган опеки и попечительства в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.2. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное

заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.3.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления. Информация о замене фиксируется в журнале изданных постановлений органа опеки и попечительства (*приложение № 9 к Регламенту*).

3.3.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.3.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.7. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа опеки и попечительства, плата с заявителя не взимается.

**3.4. Порядок осуществления в электронной форме,
в том числе с использованием ЕПГУ и Портала
Состав действий, которые включаются в административные регламенты
предоставления государственных и муниципальных услуг,
в отношении услуг, не включенных в примерные перечни согласно
приложениям № 1 и № 2 к Концепции развития механизмов
предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде,
утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации
от 25 декабря 2013 года № 2516-р**

3.4.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги

Посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ) обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте органа, предоставляющего услугу обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

3.4.2. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в

электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

3.4.3. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством РПГУ, официального сайта органа, предоставляющего услугу.

3.4.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего

Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа предоставляющего услугу посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта органа, предоставляющего услугу.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

4.1.1. Должностные лица органов опеки и попечительства, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями настоящего Регламента, действующим законодательством Республики Крым и Российской Федерации.

В должностных регламентах должностных лиц органов опеки и попечительства, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации должностных лиц органов опеки и попечительства.

Должностные лица органов опеки и попечительства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении государственной услуги заявителю гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц органов опеки и попечительства.

4.1.2. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги должностными лицами органов опеки и попечительства осуществляется постоянно непосредственно их начальниками.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2.1. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей министерством проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.2. Внеплановые проверки органов опеки и попечительства проводятся министерством по обращениям заявителей.

Плановые проверки органов опеки и попечительства проводятся на основании графика плановых проверок деятельности органов опеки и попечительства.

4.2.3. Срок проведения плановых и внеплановых проверок органов опеки и попечительства не должен превышать 20 календарных дней.

4.2.4. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки (замечания) и предложения по их устранению.

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

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица органов опеки и попечительства, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.3. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органов опеки и попечительства нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, а также положений Регламента.

4.4.2. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя или организации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органом опеки и попечительства, должностным лицом органа опеки и попечительства в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное органом опеки и попечительства, должностным лицом органа опеки и попечительства в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- 7) отказ органа опеки и попечительства, должностным лицом органа опеки и попечительства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) 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 Республики Крым;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа опеки и попечительства подается заявителем в орган опеки и попечительства на имя руководителя органа опеки и попечительства.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа опеки и попечительства, подается в Министерство здравоохранения Республики Крым.

5.3.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, министерства и их должностных лиц, государственных гражданских служащих устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Крым и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности гражданской службы в исполнительных органах государственной власти», утвержденного Постановлением Совета министров Республики Крым от 06.09.2016 № 427 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Крым и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности гражданской службы в исполнительных органах государственной власти» (далее – Порядок).

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, руководителя органа опеки и попечительства, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством ЕПГУ и Портала, официального сайта органа опеки и попечительства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ с использованием 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 с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

5.4.3. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства;

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, либо в Министерство здравоохранения Республики Крым, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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 Республики Крым;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. Орган опеки и попечительства, министерство отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с положениями Порядка.

5.6.3. Орган опеки и попечительства, министерство, оставляют жалобу без ответа в соответствии с положениями Порядка.

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6.1 пункта 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае, если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) органом опеки и попечительства, министерством, должностным лицом органа опеки и попечительства, министерства, государственными гражданскими служащими, в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

5.9.1. Заявители имеют право обратиться в орган опеки и попечительства, министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с

использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, а также при личном приеме заявителя.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в Органе опеки и попечительства, на официальном сайте министерства, а также посредством ЕПГУ, Портала, почтового отправления, (в том числе посредством электронной почты), телефонной связи и личного обращения заявителя.

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственной услуги «Дача разрешения на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно», утвержденному приказом Министерства здравоохранения Республики Крым от «24» 07 2020 г. № 1705

**ИНФОРМАЦИЯ
ОБ ОРГАНАХ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА**

№ п/п	Наименование органа опеки и попечительства	Почтовый адрес	Телефон/факс/адрес электронной почты
1	Министерство здравоохранения Республики Крым	295005, Республика Крым, г. Симферополь, пр. Кирова, 13	(3652) 27-40-00 pr.mz.rk@mzdrav.rk.gov.ru
2	Муниципальное образование городской округ Алушта Республики Крым	298516, Республика Крым, г. Алушта, пл. Советская, 1	(36560) 2-53-86 adm@alushta.rk.gov.ru
3	Муниципальное образование городской округ Армянск Республики Крым	296012 Республика Крым, г. Армянск, ул. Симферопольская, 7	(36567) 3-38-32, adm@armyansk.rk.gov.ru
4	Муниципальное образование городское поселение Бахчисарай Бахчисарайского района Республики Крым	298403, Республика Крым, г. Бахчисарай, ул. Симферопольская, 14	(36554) 2-21-20 admin@bahchisaray.rk.gov.ru

5	Муниципальное образование Бахчисарайский район Республики Крым	298400, Республика Крым, г. Бахчисарай, ул. Советская, 5	(36554) 4-16-05 (36554) 4-45-25 admin@bahch.rk.gov.ru
6	Муниципальное образование городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым	297600, Республика Крым, Белогорский район, г. Белогорск, ул. Луначарского, 13	(3659) 9-14-64, admin@belogorsk.rk.gov.ru
7	Муниципальное образование Белогорский район Республики Крым	297600, Республика Крым, г. Белогорск, ул. Мира, 1	(36559) 9-12-35 delo@belogorskiy.rk.gov.ru
8	Муниципальное образование городской округ Джанкой Республики Крым	296100, Республика Крым, г. Джанкой, ул. Карла Маркса, 15	(36564) 3-23-41 pisma@dzhankoy.rk.gov.ru
9	Муниципальное образование Джанкойский район Республики Крым	96100, Республика Крым, г. Джанкой, ул. Ленина, 6	(36564) 3-34-34 (36564) 3-24-41 delo@dzhankoy-rayon.rk.gov.ru
10	Муниципальное образование городской округ Евпатория Республики Крым	297408, Республика Крым, г. Евпатория, пр. Ленина, д.2	(36569) 3-15-30 adm@evp.rk.gov.ru
11	Муниципальное образование городской округ Керчь Республики Крым	298300, Республика Крым, г. Керчь, ул. Кирова, 17	(36561) 6-16-00 kerch-admi@kerch.rk.gov.ru
12	Муниципальное образование Кировский район Республики Крым	297300, Республика Крым, пгт. Кировское, ул. Розы Люксембург, 39	(36555) 4-13-54 (36555) 4-16-42 (36555) 4-17-54 kir-adm@kirovskiy.rk.gov.ru
13	Муниципальное образование Красногвардейский район Республики Крым	297000, Республика Крым, Красногвардейский район, пгт. Красногвардейское, ул. Энгельса, 3	+3(6556) 2-41-75, 2-37-76 red-rga@krgv.rk.gov.ru
14	Муниципальное образование городской округ Красноперекоск Республики Крым	296000, Республика Крым, г. Красноперекоск, пл. Героев Перекоса, 1а	(36565) 2-16-02, goradm@krp.rk.gov.ru
15	Муниципальное образование Красноперекоспский район Республики Крым	296000, Республика Крым, г. Красноперекоск, пл. Героев Перекоса, 1	(36565) 2-16-16 akr@krpero.rk.gov.ru
16	Муниципальное образование Ленинский район Республики Крым	298200, Республика Крым, Ленинский район, пгт. Ленино, ул. Пушкина, 22	(36557) 4-10-66 delo@lenino.rk.gov.ru

17	Муниципальное образование Нижегородский район Республики Крым	297100, Республика Крым, пгт. Нижегородский, ул. Ленина, 11	(36550) 21-3-04 (36550) 21-6-06 (36550) 41-6-60 kontrol@nijno.rk.gov.ru
18	Муниципальное образование Первомайский район Республики Крым	296300, Республика Крым, пгт. Первомайское, ул. Советская, 8	(36552) 9-21-61 apr@pervmo.rk.gov.ru
19	Муниципальное образование Раздольненский район Республики Крым	296200, Республика Крым, Раздольненский район, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5	(36553) 9-15-33 administration@razdolnoe.rk.gov.ru
20	Муниципальное образование городской округ Саки Республики Крым	296500, Республика Крым, г. Саки, ул. Курортная, 57/1	(36563) 2-35-68 kanc@saki.rk.gov.ru
21	Муниципальное образование Сакский район Республики Крым	296500, Республика Крым, г. Саки, ул. Ленина, 15	(36563) 2-76-59, (36563) 2-53-90 ar@sakimo.rk.gov.ru
22	Муниципальное образование городской округ Симферополь Республики Крым	295000, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Горького, 15	(3652) 27-32-36, (3652) 25-80-32 pisma@simf.rk.gov.ru
23	Муниципальное образование Симферопольский район Республики Крым	295006, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Павленко, 1	(3652) 27-05-68 (3652) 54-64-85 kanc@simfmo.rk.gov.ru
24	Муниципальное образование Советский район Республики Крым	297200, Республика Крым, Советский район, пгт. Советский, ул. 30 лет Победы, 15	(36551) 9-15-30; 9-11-09 sov.admin@sovmo.rk.gov.ru
25	Муниципальное образование городской округ Судак Республики Крым	298000, Республика Крым, г. Судак, ул. Ленина, 85а	(36566) 3 15 03, (36566) 3 12 79, (36566) 2 22 98 (36566) 3 15 23 admin@sudakgs.rk.gov.ru
26	Муниципальное образование городской округ Феодосия Республики Крым	298100, Республика Крым, г. Феодосия, ул. Земская, 4	(36562) 3-57-66 (36562)3-52-14 do@feo.rk.gov.ru , pisma@feo.rk.gov.ru
27	Муниципальное образование Черноморский район Республики Крым	296400, Республика Крым, пгт. Черноморское, ул. Кирова, 16	(36558) 21-265 prm@chero.rk.gov.ru
28	Муниципальное образование городской округ Ялта Республики Крым	298600, Республика Крым, г. Ялта, пл. Советская, 1	(3654) 20-57-00 kanc.admin@yalta.rk.gov.ru

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственной услуги «Дача разрешения на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно», утвержденному приказом Министерства здравоохранения Республики Крым от «24» июля 2020 г. № 1765 (в редакции приказа Министерства здравоохранения Республики Крым от «26» 07 2023 г. № 137

Гарантийное обязательство

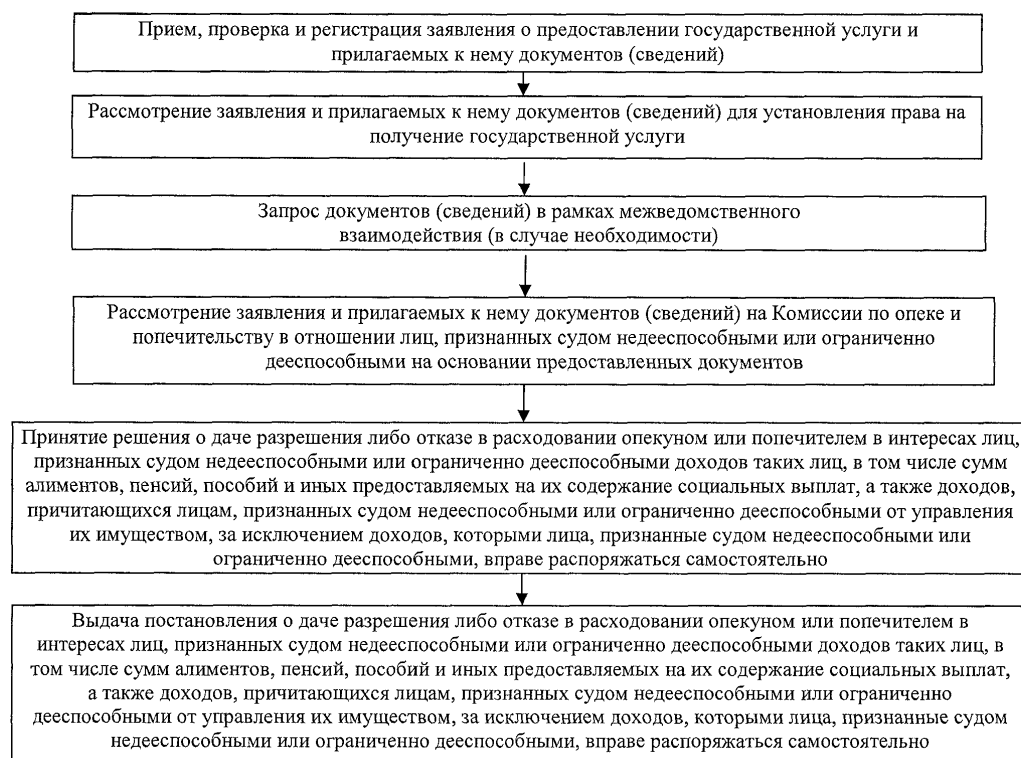
Я, _____
(ФИО заявителя полностью)
являющийся опекуном (попечителем) _____
(ФИО подопечного полностью)
на основании _____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия опекуна (попечителя))
при совершении сделки с _____
(наименование объекта, с которым совершается сделка (наименование объекта имущества/денежные средства))
обязуюсь (нужное подчеркнуть):
1) приобрести иное равноценное имущество в собственность подопечного в течение _____ дней;
(указать срок)
2) перечислить вырученные средства на счет подопечного: _____;
(указать номер счета)
3) расходовать денежные средства недееспособного лица, находящиеся на его счете, исключительно на нужды подопечного (_____)
(указать направление расходования денежных средств)
4) заключить кредитный договор/договор займа от имени подопечного в целях обеспечения нужд подопечного, а именно: _____
(указать направление расходования денежных средств)
5) при сдаче имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог (в том числе сроком более чем на пять лет) обеспечить подопечного местом проживания не меньше учетной нормы площади жилого помещения.

_____	_____	_____
(ФИО опекуна (попечителя))	(подпись)	(дата)
Специалист органа социальной защиты населения, принявший документы		
_____	_____	_____
(ФИО)	(подпись)	(дата)

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственной услуги «Дача разрешения на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно», утвержденному приказом Министерства здравоохранения Республики Крым от «24» июля 2020 г. № 1765 (в редакции приказа Министерства здравоохранения Республики Крым от «26» 07 2023 г. № 137

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



Приложение №4

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственной услуги «Дача разрешения на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно», утвержденному приказом Министерства здравоохранения Республики Крым от «24» июля 2020 г. № 1765
(в редакции приказа Министерства здравоохранения Республики Крым от «26» 07 2023 г. № 137)

ЖУРНАЛ
регистрации и учета заявлений о предоставлении государственной услуги

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. (наименование) заявителя	Предмет заявления	Количество документов и число листов в документах	Ф.И.О. специалиста, принявшего документы
1	2	3			

Приложение №5
к Административному регламенту предоставления органами
местного самоуправления муниципальных образований
Республики Крым государственной услуги «Дача разрешения
на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц,
признанных судом недееспособными или ограниченно
дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм
алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их
содержание социальных выплат, а также доходов,
причитающихся лицам, признанных судом недееспособными
или ограниченно дееспособными от управления их
имуществом, за исключением доходов, которыми лица,
признанные судом недееспособными или ограниченно
дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно»,
утвержденному приказом Министерства здравоохранения
Республики Крым от «24» июля 2020 г. № 1765
(в редакции приказа Министерства здравоохранения
Республики Крым от «26» 01 2023 г. № 137

Расписка-уведомление

_____ (наименование органа опеки и попечительства)

Заявление гр. _____
(фамилия, имя, отчество лица исполняющего обязанности опекуна (попечителя))

о даче разрешения на расходование доходов, сумм алиментов, пенсий, пособий и
иных предоставляемых на содержание подопечного социальных выплат в
отношении _____

(фамилия, имя, отчество лица,

_____ признанного судом недееспособным или ограниченно дееспособным)

принял:

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Ф.И.О. специалиста, подпись

2. К заявлению приложены:

Наименование документа	примечание

Приложение №6
к Административному регламенту предоставления органами
местного самоуправления муниципальных образований
Республики Крым государственной услуги «Дача разрешения
на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц,
признанных судом недееспособными или ограниченно
дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм
алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их
содержание социальных выплат, а также доходов,
причитающихся лицам, признанных судом недееспособными
или ограниченно дееспособными от управления их
имуществом, за исключением доходов, которыми лица,
признанные судом недееспособными или ограниченно
дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно»,
утвержденному приказом Министерства здравоохранения
Республики Крым от «24» июля 2020 г. № 1765
(в редакции приказа Министерства здравоохранения
Республики Крым от «26» 01 2023 г. № 137

Наименование органа опеки и попечительства

_____ (Ф.И.О. заявителя)
адрес: _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги**

Настоящим сообщаем, что Вам отказано в предоставлении государственной
услуги по следующему основанию: _____

_____ (указывается основание для отказа в предоставлении государственной услуги

_____ в соответствии с пунктами 3.2.1 и 2.10.2 Регламента)

Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в
досудебном (внесудебном) порядке.

Вы вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги,
при условии соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

(_____) (расшифровка подписи)

Приложение №7
к Административному регламенту предоставления органами
местного самоуправления муниципальных образований
Республики Крым государственной услуги «Дача разрешения
на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц,
признанных судом недееспособными или ограниченно
дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм
алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их
содержание социальных выплат, а также доходов,
причитающихся лицам, признанных судом недееспособными
или ограниченно дееспособными от управления их
имуществом, за исключением доходов, которыми лица,
признанные судом недееспособными или ограниченно
дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно»,
утвержденному приказом Министерства здравоохранения
Республики Крым от «24» июля 2020 г. № 1765
(в редакции приказа Министерства здравоохранения
Республики Крым от «20» 07 2023 г. № 137)

Наименование органа опеки и попечительства

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

(наименование города, района)

О даче разрешения на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно

(Наименование органа опеки и попечительства)

рассмотрев заявление и предоставленные документы гражданина(ки)

(ф.и.о.)

проживающего(ей) по адресу: _____

адрес постоянного места жительства – район, город, село, поселок городского типа

улица, № дома, № квартиры)

являющегося(ейся) в соответствии с постановлением об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) от «__» _____ г.

№ _____, выданного _____

(кем и когда выдано)

опекуном (попечителем) в отношении _____
(ф.и.о. подопечного)

(число, месяц, год рождения)
проживающего(ей) по адресу: _____,
(адрес постоянного места жительства - район, город, улица, № дома,
№ квартиры, паспорт - серия, номер, кем и когда выдан)

по вопросу дачи разрешения на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно, руководствуясь статьями 36, 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, Постановлением Совета министров Республики Крым от 30.04.2015 № 241 «Об утверждении Положения о порядке осуществления деятельности по опеке и попечительству в Республике Крым в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, и дееспособных лиц, нуждающихся в патронаже по состоянию здоровья»

ПОСТАНОВИЛ:

1. Дать разрешение _____
(ф.и.о.)

на _____
описание сделки, вид, предмет, сумма сделки,

2. _____
(ф.и.о.)

в течение _____ дней после расходования денежных средств (перечисления денежных средств на счет) представить в орган по опеке и попечительству отчет и документы, подтверждающие расходование средств (перевод денежных средств) (согласно приложения №13 к Постановлению Совета министров Республики Крым от 30.04.2015 № 241 «Об утверждении Положения о порядке осуществления деятельности по опеке и попечительству в Республике Крым в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, и дееспособных лиц, нуждающихся в патронаже по состоянию здоровья»).

Руководитель органа _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №8
к Административному регламенту предоставления органами
местного самоуправления муниципальных образований
Республики Крым государственной услуги «Дача разрешения
на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц,
признанных судом недееспособными или ограниченно
дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм
алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их
содержание социальных выплат, а также доходов,
причитающихся лицам, признанных судом недееспособными
или ограниченно дееспособными от управления их
имуществом, за исключением доходов, которыми лица,
признанные судом недееспособными или ограниченно
дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно»,
утвержденному приказом Министерства здравоохранения
Республики Крым от «24» июля 2020 г. № 1765
(в редакции приказа Министерства здравоохранения
Республики Крым от «26» 01 2023 г. № 133

Наименование органа опеки и попечительства

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

(наименование города, района)

**Об отказе в расходовании опекуном или попечителем в интересах лиц,
признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов
таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных
предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов,
причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно
дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов,
которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно
дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно**

(Наименование органа опеки и попечительства)

рассмотрев заявление и предоставленные документы гражданина(ки)

(ф.и.о.)

проживающего(ей) по адресу: _____
адрес постоянного места жительства – район, город, село, поселок городского типа

(улица, № дома, № квартиры)

являющегося (ейся) в соответствии с постановлением об установлении опеки (попечительства) и назначении опекуна (попечителя) от «___» _____ Г. № _____, выданного _____
(кем и когда выдано)

опекуном (попечителем) в отношении _____
(ф.и.о. подопечного)

_____ (число, месяц, год рождения)
проживающего(ей) по адресу: _____
(адрес постоянного места жительства - район, город, улица, № дома,
№ квартиры, паспорт - серия, номер, кем и когда выдан)

по вопросу дачи разрешения на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно, статьей 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», статьей 4 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым, статьями 6, 9 Закона Республики Крым от 01.09.2014 № 62-ЗРК «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Крым», статьей 1.1 Закона Республики Крым от 17.12.2014 № 34-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере социальной защиты населения, опеки и попечительства отдельных категорий граждан в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 30.04.2015 № 241 «Об утверждении Положения о порядке осуществления деятельности по опеке и попечительству в Республике Крым, в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, и дееспособных лиц, нуждающихся в патронаже по состоянию здоровья»,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Отказать опекуну _____ в даче разрешения

в связи с нарушением имущественных прав и законных интересов подопечного.

2. Данное постановление может быть оспорено опекуном
_____ в судебном порядке.

Руководитель органа _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №9

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственной услуги «Дача разрешения на расходование опекуном или попечителем в интересах лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными доходов таких лиц, в том числе сумм алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на их содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся лицам, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными от управления их имуществом, за исключением доходов, которыми лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, вправе распоряжаться самостоятельно», утвержденному приказом Министерства здравоохранения Республики Крым от «24» июля 2020 г. № 1765 (в редакции приказа Министерства здравоохранения Республики Крым от «__» _____ 2023 г. № ____)

ЖУРНАЛ
регистрации изданных постановлений органа опеки и попечительства

№ п/п	Дата и номер постановления	Содержание постановления
1	2	3