|  |
| --- |
|  |
|  Приказ Департамента социального развития ХМАО - Югры от 28.05.2012 N 9-нп(ред. от 20.08.2014)"Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности" |
|  Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](http://www.consultant.ru) Дата сохранения: 28.11.2015   |

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПРИКАЗ

от 28 мая 2012 г. N 9-нп

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ

ПОМОЩНИКА СОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ ДЕЕСПОСОБНОМУ ГРАЖДАНИНУ,

КОТОРЫЙ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ НЕ СПОСОБЕН САМОСТОЯТЕЛЬНО

ОСУЩЕСТВЛЯТЬ И ЗАЩИЩАТЬ СВОИ ПРАВА

И ИСПОЛНЯТЬ СВОИ ОБЯЗАННОСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента социального развития

ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп, от 20.08.2014 N 9-нп)

Руководствуясь постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.01.2011 N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", в соответствии с п. 6.2.1 Положения о Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденного постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.07.2010 N 129, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par33) предоставления государственной услуги по назначению помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента - начальника управления опеки и попечительства Е.В. Немчинову.

Директор

М.Г.КРАСКО

Приложение

к приказу Департамента социального развития

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 28 мая 2012 г. N 9-нп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ

ПОМОЩНИКА СОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ ДЕЕСПОСОБНОМУ ГРАЖДАНИНУ,

КОТОРЫЙ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ НЕ СПОСОБЕН

САМОСТОЯТЕЛЬНО ОСУЩЕСТВЛЯТЬ И ЗАЩИЩАТЬ СВОИ ПРАВА

И ИСПОЛНЯТЬ СВОИ ОБЯЗАННОСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента социального развития

ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп, от 20.08.2014 N 9-нп)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности (далее - государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа - Югры при осуществлении переданных им отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству (далее также - органы опеки и попечительства; органы, предоставляющие государственную услугу) в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 N 114-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству".

(п. 1.1 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

1.2. Круг заявителей.

Совершеннолетний дееспособный гражданин, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности (далее - гражданин, нуждающийся в патронаже).

Гражданин, выразивший желание стать помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности (далее - кандидат в помощники).

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги.

1.3.1. [Информация](#Par360) о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, приведена в приложении 1 к административному регламенту.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

1.3.2. Место нахождения Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Департамент): 628006, ул. Мира, 14 а, каб. 504, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, телефон: (3467) 32-94-03; электронный адрес: Socprotect@admhmao.ru.

1.3.2.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта и электронной почты Информационного центра Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

Место нахождения: ул. Ленина, д. 55, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628012.

Телефон: (3467) 398-276, 398-426, факс: 398-424.

Адрес официального сайта: http://86.mvd.ru.

Адрес электронной почты: inc@xmuvd.ru.

(пп. 1.3.2.1 введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

1.3.3. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

на информационных стендах органов опеки и попечительства;

на официальных сайтах органов опеки и попечительства;

на официальном сайте Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры - http://www.depsr.admhmao.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - http://www.gosuslugi.ru;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры - http://86.gosuslugi.ru.

(пп. 1.3.3 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

1.3.4. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

информационных материалов, которые размещаются на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте органов опеки и попечительства в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

1.3.5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.3.6. При консультировании в письменной форме ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты поступления обращения (регистрации) в органы опеки и попечительства.

1.3.7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в [пункте 1.3](#Par51) административного регламента.

1.3.8. На стендах в местах предоставления государственной услуги и на официальных сайтах органов опеки и попечительства, в том числе в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры размещается следующая информация:

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

справочная информация о специалистах, ответственных за предоставление государственной услуги;

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

адреса официальных сайтов органов опеки и попечительства, а также федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

график личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляется прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

место нахождения, график работы, справочные телефоны;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленные федеральным законодательством;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

текст настоящего административного регламента с [приложениями](#Par360) (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту органа опеки и попечительства по месту жительства);

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения, а также исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

1.3.9. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты органов опеки и попечительства в срок, не превышающий 15 рабочих дней, обеспечивают и организуют работу по размещению информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

(пп. 1.3.9 введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

назначение помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства, осуществляющие переданные отдельные государственные полномочия в сфере опеки и попечительства.

Контроль за реализацией органами опеки и попечительства переданных отдельных государственных полномочий осуществляет Департамент.

Органы опеки и попечительства не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг 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 перечень, утвержденный нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

При предоставлении государственной услуги органами опеки и попечительства осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Информационным центром Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

(п. 2.2 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

решение о назначении помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

решение об отказе в назначении помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 25 рабочих дней.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлен.

Решение о назначении помощника, об отказе в назначении помощником орган опеки и попечительства принимает: в случае представления заявителем документов, указанных в [пункте 2.6](#Par131) настоящего административного регламента, по собственной инициативе - в течение 15 дней со дня представления документов; в случае направления органом опеки и попечительства межведомственного запроса в уполномоченный орган для получения сведений об отсутствии судимости у кандидата в помощники - в течение 15 дней со дня получения ответа на такой запрос.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

Орган опеки и попечительства уведомляет кандидата в помощники и гражданина, нуждающегося в патронаже, о принятом решении в течение 10 дней со дня его принятия.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 05.12.1994, N 32, ст. 3301);

Закон Российской Федерации от 27.04.1993 N 4866-I "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 18.12.1995, N 51 ст. 4970, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 16.02.2009 N 7, ст. 772);

Абзац исключен. - Приказ Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 31.07.2006, N 31 (ч. 1), ст. 3451, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 02.08.2010, N 31, ст. 4173);

Федеральный закон от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 28.04.2008, N 17, ст. 1755, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 20.07.2009, N 29, ст. 3615);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 02.08.2010, N 31, ст. 4179, "Российская газета" от 30.07.2010, N 168) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 N 114-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" от 31.12.2011, N 12 (часть II, том 1), ст. 1213);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.12.2008 N 148-оз "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" от 19.12.2008 - 31.12.2008, N 12 (часть III), ст. 1916);

постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.07.2010 N 129 "О Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" от 16.07.2010-30.07.2010, N 7 (ч. 2), ст. 638);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.01.2011 N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" от 31.01.2011, N 1, ст. 60);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.11.2011 N 434-п "О порядке назначения совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" от 30.11.2011, N 11 (ч. 2), ст. 1122, "Новости Югры" от 27.12.2011, N 200) (далее - постановление N 434-п);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 N 431-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" от 15.11.2012, N 11 (ч. 1), ст. 1291, "Новости Югры" от 16.11.2012, N 128);

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии нормативными и правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления.

Гражданин, нуждающийся в патронаже, обращается в орган опеки и попечительства по месту своего жительства, в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и представляет следующие документы:

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

[заявление](#Par672) о назначении ему помощника по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, либо поданное в свободной форме;

документ, удостоверяющий личность;

справка (заключение) лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья заявителя и его нуждаемости в постороннем уходе.

Кандидат в помощники представляет следующие документы самостоятельно:

заявление о согласии с назначением помощником по форме, утвержденной приложением 5 к постановлению N 434-п;

документ, удостоверяющий личность;

автобиографию;

справка из психоневрологического учреждения.

Документы, которые кандидат в помощники вправе представить по собственной инициативе:

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

справку о наличии (отсутствии) судимости по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 07.11.2011 N 1121, выдаваемой Информационным центром Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

Непредставление кандидатом в помощники документов, которые он вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

Запрещается требовать от заявителя при предоставлении государственной услуги:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 названного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

2.6.1. Формы заявлений и перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на официальном сайте и на информационных стендах органа опеки и попечительства, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

2.6.2. Способы подачи документов:

лично, по почте - в орган опеки и попечительства по месту жительства заявителя;

в электронной форме - посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Представление электронных документов с электронной подписью осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

(п. 2.6.2 введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, не предусмотрены.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Решение об отказе в назначении помощника орган опеки и попечительства принимает при наличии одного из следующих обстоятельств:

непредставление заявителями документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par131) административного регламента;

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

установление по результатам обследования условий проживания кандидата в помощники и гражданина, нуждающегося в патронаже, наличие противоречий между их интересами;

если кандидат в помощники:

имеет судимость за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

состоит на учете в психоневрологическом учреждении;

не имеет постоянного места жительства;

отстранен от обязанностей опекуна, попечителя недееспособного или не полностью дееспособного гражданина за ненадлежащее исполнение возложенных на него законом обязанностей;

работник организации, осуществляющей социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в патронаже.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальной срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в орган опеки и попечительства, подлежит обязательной регистрации специалистом, ответственным за регистрацию входящей документации.

Письменный запрос заявителя, запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, регистрируются в течение 1 рабочего дня с момента поступления в орган опеки и попечительства.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении составляет 15 минут.

Запрос регистрируется в электронном документообороте либо в запросе указывается факт приема документов, в том числе должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) принявшего документы, а также дата его заполнения.

(п. 2.11 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Входы в помещение оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется системой кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Для удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц и заявителей оборудуются стульями, столами (стойками), канцелярскими принадлежностями.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

Места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, предусматривает место для хранения верхней одежды посетителей, а также отдельный бесплатный туалет для посетителей.

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

Информационные стенды содержат информацию, предусмотренную [пунктом 1.3.8](#Par78) настоящего административного регламента, и размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Требования к оформлению: стенды должны быть оформлены в едином стиле.

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности государственной услуги являются:

абзац исключен. - Приказ Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп;

доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте органов опеки и попечительства в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

полнота информирования заявителей специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги.

Показателями качества государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой;

достоверность и полнота предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

соблюдение должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сроков предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

соблюдение специалистами органа опеки и попечительства настоящего административного регламента;

удобство и доступность получения информации заявителями о правилах предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

Абзац утратил силу. - Приказ Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп.

III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

уведомление кандидата в помощники и гражданина, нуждающегося в патронаже, о принятом решении и выдача решения заявителю.

[Блок-схема](#Par704) предоставления государственной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего с использованием средств сети Интернет и электронной почты.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей в органы опеки и попечительства по месту своего жительства с заявлением.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию документов.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения указаны в [пункте 2.11](#Par180) настоящего административного регламента).

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

Критерий принятия решения: наличие заявления на предоставление государственной услуги.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

Результат административной процедуры: регистрация заявления.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация заявления в журнале регистрации с указанием должности, фамилии, инициалов специалиста органа опеки и попечительства, принявшего документы, а также даты заполнения заявления и присвоением регистрационного номера.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

3.2.1. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основание для начала административной процедуры: заявление о предоставлении государственной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела органа опеки и попечительства, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса.

Содержание административных действий, входящих в административную процедуру:

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - 1 рабочий день со дня поступления заявления специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов);

получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - 5 рабочих дней со дня поступления в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственного запроса).

Критерий принятия решения:

отсутствие справки о наличии (отсутствии) судимости (в том числе погашенной и снятой) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

отсутствие оснований для отказа, указанных в [подпункте 2.8.1 пункта 2.8](#Par163) настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация полученного ответа на межведомственный запрос в органе опеки и попечительства.

(п. 3.2.1 введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

3.3. Рассмотрение представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: рассмотрение документов (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения 15 минут с момента получения документов).

При предоставлении документов гражданином, нуждающимся в патронаже, указанных в [пункте 2.6](#Par131) настоящего административного регламента, специалист органа опеки и попечительства ставит его на учет.

При предоставлении документов кандидатом в помощники орган опеки и попечительства в течение 7 дней со дня получения документов, указанных в [пункте 2.6](#Par131) настоящего административного регламента, организует обследование условий проживания кандидата в помощники и гражданина, нуждающегося в патронаже, и составляет акты обследований условий проживания указанных граждан по форме, установленной Департаментом.

При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги специалист органа опеки и попечительства готовит проект решения о предоставлении государственной услуги.

При отсутствии подтверждения права заявителя на получение государственной услуги специалист органа опеки и попечительства готовит проект решения об отказе в получении государственной услуги.

3.4. Уведомление заявителей и выдача решений.

Орган опеки и попечительства принимает решение о назначении помощника на основании заявления о согласии с назначением помощника и заявления о согласии с назначением помощником.

Решение о назначении помощника, об отказе в назначении помощником орган опеки и попечительства принимает в течение 15 дней со дня представления документов, указанных в [пункте 2.6](#Par131) настоящего административного регламента, на основании актов обследования условий проживания кандидата в помощники и гражданина, нуждающегося в патронаже.

Решение об отказе в назначении помощником оформляется актом органа опеки и попечительства по форме, утвержденной приложением 4 к Постановлению N 434-п.

Решение о назначении помощника оформляется актом органа опеки и попечительства по форме, утвержденной приложением 3 к Постановлению N 434-п.

Орган опеки и попечительства уведомляет гражданина, нуждающегося в патронаже, и кандидата в помощники о принятом решении в течение 10 дней со дня его принятия.

Специалист органа опеки и попечительства направляет уведомление о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю в письменной форме.

IV. Формы контроля

за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента по предоставлению государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется руководителем органа опеки и попечительства, а также специалистами органа опеки и попечительства, участвующими в оказании государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистом органа опеки и попечительства положений административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля (не менее 2-х раз в год) устанавливается руководителем органа опеки и попечительства.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

4.3. Департамент организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги органами опеки и попечительства на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей в получении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов органов опеки и попечительства.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Департамента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальных сайтах органов опеки и попечительства, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента, органов опеки и попечительства.

(абзац введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

4.5. Абзац утратил силу. - Приказ Департамента социального развития ХМАО - Югры от 20.08.2014 N 9-нп.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя государственной услуги). Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается приказом Департамента.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

4.6. Должностные лица органов опеки и попечительства несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица органов опеки и попечительства несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(п. 4.6 введен приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 20.08.2014 N 9-нп)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)

в ходе предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Департамента социального развития

ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

5.5. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу, в письменной или электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Время приема жалоб совпадает с графиком предоставления государственной услуги.

5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

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

5.9. В электронной форме жалоба подается заявителем посредством:

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу;

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

5.10. При подаче жалобы в электронной форме документ, указанный в [пункте 5.3](#Par306) настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.11. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию органа, предоставляющего государственную услугу, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.12. Жалоба должна содержать:

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

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.14. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.15. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.16. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ орган, предоставляющий государственную услугу, принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

5.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.17](#Par329) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу и рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

5.22. Орган, предоставляющий государственную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.23. Орган, предоставляющий государственную услугу, оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.24. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

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

5.26. Все решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.27. Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на его официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также при личном обращении заявителя.

Приложение 1

к Административному регламенту

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,

АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ,

АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОРГАНОВ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

Список изменяющих документов

(в ред. приказа Департамента социального развития

ХМАО - Югры от 21.05.2013 N 21-нп)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Место жительства заявителя | Место обращения заявителя |
| 1. | Белоярский район | Управление опеки и попечительства Администрации Белоярского районаАдрес: 628162, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Белоярский, ул. Центральная, д. 15аКонтактные телефоны: (34670) 2-38-31, 2-49-01, факс 2-10-85, 2-32-14Адрес электронной почты: opekabel@mail.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://kvadrat-news.ru/announces-24.htmlНачальник управления -контактный телефон/факс: (34670) 2-38-31Прием граждан: пн. - пт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 3Ведущий специалистконтактный телефон/факс: (34670) 2-10-85Прием граждан: пн. - пт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 2 |
| 2. | Березовский район | Управление опеки и попечительства Администрации Березовского районаАдрес: 628140, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, пгт. Березово, ул. Астраханцева, д. 54Контактные телефоны: (34674) 2-17-34, 2-22-14, 2-25-43, факс: 2-17-34, 2-25-43Адрес электронной почты: Opeka-berezovo@list.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: www.berezovo.ru (рубрика "Путь к дому")Начальник управленияконтактный телефон: (34674) 2-22-14, факс 2-17-34Прием граждан: пн. - пт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 207Заведующий отделом по выявлению, устройству и сопровождению детей, оставшихся без попечения родителейконтактный телефон/факс: (34674) 2-17-34Прием граждан: пн. - пт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинеты N 101, N 103 |
| 3. | г. Когалым | Управление опеки и попечительства Администрации г. Когалыма Адрес: 628486, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Когалым, ул. Дружбы народов, д. 7Контактные телефоны/факс: (34667) 9-35-39, 9-36-21Адрес электронной почты: opekakogalym@mail.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://www.admkogalym.ru/index (раздел "Новости", рубрика "Ищем семью")Начальник управленияконтактный телефон/факс: (34667) 9-35-39Прием граждан: ср. 14.00 - 17.00, кабинет N 404Начальник отдела выявления и устройства граждан, оставшихся без попеченияконтактный телефон: (34667) 9-36-21Прием граждан: пн. 8.30 - 18.00, обед 12.30 - 14.00, чт. 8.30 - 17.00, обед 12.30 - 14.00, кабинет N 405 |
| 4. | Кондинский район | Отдел по опеке и попечительству Администрации Кондинского района Адрес: 628200, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, Кондинский район, пгт. Междуреченский, ул. Толстого, д. 29Контактные телефоны/факс (34677) 3-51-73, 3-45-84, 3-51-10Адрес электронной почты: opekakonda@mail.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://www.admkonda.ru/ischut\_mamu\_i\_papu (Рубрика "Ищут маму и папу")Начальник отделаконтактный телефон/факс: (34677) 3-51-73Прием граждан: пн. - пт. 08.30 - 17.00, обед 12.00 - 13.30, кабинет N 319Специалист-экспертконтактный телефон/факс: (34677) 3-51-10Прием граждан: пн. - пт. 08.30 - 17.00, обед 12.00 - 13.30, кабинет N 315 |
| 5. | г. Лангепас | Отдел опеки и попечительства Администрации г. ЛангепасаАдрес: 628672, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Лангепас, ул. Ленина, д. 35Контактные телефоны: (34669) 2-53-64, 2-95-88, 2-20-16, 5-01-35, факс 2-53-64, 2-95-88, 2-20-16Адрес электронной почты: OdnostalkoVD@admlangepas.ruАдрес страницы в сети Интернет: http://www.admlangepas.ru (раздел "Социальная сфера", рубрика "Опека и попечительство")Начальник отделаконтактный телефон/факс: (34669) 2-53-64Прием граждан: вт., чт. 08.30 - 17.00, обед 12.30 - 14.00, кабинет N 118Специалист-экспертконтактный телефон/факс: (34669) 2-95-88Прием граждан: вт., чт. 08.30 - 17.00, обед 12.30 - 14.00, кабинет N 119 |
| 6. | г. Мегион | Управление опеки и попечительства Администрации г. МегионаАдрес: 628681, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Мегион, ул. Строителей, д. 3/2, офис 2Контактные телефон/факс: (34663) 2-33-50Адрес электронной почты: oop@admmegion.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://www.admmegion.ru/news/detail.php (раздел "Новости", рубрика "Статьи, интервью")Начальник управленияконтактный телефон/факс: (34663) 4-36-46Прием граждан: пн. - пт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 1Начальник отделаконтактный телефон/факс: (34663) 2-33-50Прием граждан: пн. - пт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 2 |
| 7. | г. Нефтеюганск | Комитет опеки и попечительства Администрации г. Нефтеюганска Адрес: 628310, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нефтеюганск, 9 мкр., д. 29Контактные телефоны: (3463) 25-09-43, 22-05-35, 25-09-42,факс: 22-03-50Адрес электронной почты: opeka\_ugansk@mail.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://www.admugansk.ru/orphans/ (Социальная программа "Ищу родителей")Председатель комитетаконтактный телефон: (3463) 25-09-43Прием граждан: пн. - пт. 13.00 - 17.00, обед 12.00 - 13.00, кабинет N 110Начальник отдела по выявлению, учету и устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителейконтактный телефон: (3463) 25-09-41Прием граждан: пн., вт., чт. 13.00 - 17.00, обед 12.00 - 13.00, кабинет N 107 |
| 8. | Нефтеюганский район | Комитет по опеке и попечительству Администрации Нефтеюганского районаАдрес: 628309, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нефтеюганск, 16 мкр., д. 9, офис 3Контактные телефоны: (3463) 25-45-46, 24-75-51, факс: 24-75-51 Адрес электронной почты: nefteugansky.com@yandex.ruСтраница в сети Интернет на официальном сайте Администрации Нефтеюганского района: www.admoil.ruПредседатель комитета - контактный телефон/факс: (3463) 25-45-46 Прием граждан: пн. - пт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 5Главный специалистконтактный телефон: (3463) 25-41-46Прием граждан: пн. - пт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 2 |
| 9. | г. Нижневартовск | Управление по опеке и попечительству Администрации г. НижневартовскаАдрес: 628611, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нижневартовск, ул. Мира, д. 54аКонтактный телефон: (3466) 43-81-31, факс: 46-35-54Адрес электронной почты: uop@n-vartovsk.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://www.n-vartovsk.ru/city/opeka/rub-91 (раздел "Город", рубрика "Защита прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей")Начальник управленияконтактный телефон: (3466) 43-81-31, факс: 46-35-54Прием граждан: вт. 16.00 - 18.00, кабинет N 302Ведущий специалистконтактный телефон: (3466) 43-81-31, факс: 46-35-54Прием граждан: вт., ср., чт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00 |
| 10. | Нижневартовский район | Управление опеки и попечительства Администрации Нижневартовского районаАдрес: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нижневартовск, ул. Таежная, д. 19Контактный телефон/факс: (3466) 49-47-92Адрес электронной почты: opeka@nvraion.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://nvraion.ru/social/opeka/deti.php (раздел "Социальная сфера", рубрика "Опека и попечительство")Начальник отделаконтактный телефон: (3466) 49-47-59, факс 49-47-92Прием граждан: вт. - чт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 313Главный специалистконтактный телефон: (3466) 49-47-92Прием граждан: вт. - чт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 218 |
| 11. | г. Нягань | Управление опеки и попечительства Администрации г. НяганиАдрес: 628186, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нягань, ул. 30 лет Победы, д. 2аКонтактные телефоны: (34672) 3-85-64, 3-85-45, 3-84-81, факс: 3-84-84Адрес электронной почты: opekanyagan@mail.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://www.admnyagan.ru (рубрика "Эти дети имеют право жить и воспитываться в семье")Начальник управленияконтактный телефон/факс: (34672) 3-85-64Прием граждан: пн., ср. 14.00 - 17.00, кабинет N 8 Специалист-экспертконтактный телефон/факс: (34672) 3-84-84Прием граждан: пн., ср. 14.00 - 17.00, кабинет N 4 |
| 12. | Октябрьский район | Управление опеки и попечительства Администрации Октябрьского районаАдрес: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 40Контактные телефоны/факс: (34678) 2-02-54, 2-02-53, 2-02-39Адрес электронной почты: N ovikovaJM@oktregion.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://www.oktregion.ru (раздел "Социально-культурная сфера" - "Опека и попечительство" - "Каждому ребенку - семью!")Начальник Управленияконтактный телефон/факс: (34678) 2-02-54Прием граждан: пн. - пт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 1Заведующий отделомконтактный телефон/факс: (34678) 2-02-53Прием граждан: пн. - пт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 2 |
| 13. | г. Покачи | Отдел опеки и попечительства Управления по социальным вопросам Администрации г. ПокачиАдрес: 628661, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Покачи, ул. Мира, д. 8/1Контактные телефоны: (34669) 7-12-54, 7-20-18, 7-23-01, факс: 7-20-18Адрес электронной почты: admpokachi@admpokachi.ruНачальник отделаконтактный телефон/факс: (34669) 7-12-54Прием граждан: пн. - пт. 08.30 - 17.00, обед 12.30 - 14.00, кабинет N 1Эксперт-консультантконтактный телефон/факс: (34669) 7-20-18Прием граждан: пн. - пт. 08.30 - 17.00, обед 12.30 - 14.00, кабинет N 2 |
| 14. | г. Пыть-Ях | Отдел опеки и попечительства Администрации г. Пыть-ЯхАдрес: 628380, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Пыть-Ях, 1 мкр., д. 11Контактные телефоны: (3463) 46-05-23, 46-53-86, факс: 46-05-97Адрес электронной почты: opeka@gov86.orgАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://adm.gov86.org (раздел "Отдел опеки и попечительства")Начальник отделаконтактный телефон/факс: (3463) 46-53-86Прием граждан: вт., чт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 5Главный специалистконтактный телефон: (3463) 46-05-23Прием граждан: вт., чт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 3 |
| 15. | г. Радужный | Управление опеки и попечительства Администрации г. РадужныйАдрес: 628462, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Радужный, 7 мкр., д. 21Контактные телефоны: (34668) 3-53-13, 3-79-22, 3-55-90, факс 3-53-13, 3-63-10Адрес электронной почты: opekarad@mail.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: www.opeka.admrad.ruНачальник управленияконтактный телефон (34668) 3-55-20Прием граждан: ср. 14.00 - 17.00, кабинет N 12/2Начальник отдела по выявлению, устройству и учету лиц, нуждающихся в опеке и попечительстве и защите прав и законных интересов подопечных и иных гражданконтактный телефон: (34668) 3-53-28Прием граждан: вт. 14.00 - 16.30, кабинет N 12/1 |
| 16. | Советский район | Отдел опеки и попечительства Администрации Советского районаАдрес: 628240, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Советский, ул. Ленина, д. 10Контактный телефон: (34675) 3-89-49, факс: 3-89-48Адрес электронной почты: opeka@sovetskiy.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://www.sovetskiy.ru/index.php (рубрика "Ищу семью")Начальник отделаконтактный телефон (34675) 3-89-49Прием граждан: вт., чт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 27Главный специалистконтактный телефон (34675) 3-89-49Прием граждан: вт., чт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 42 |
| 17. | г. Сургут | Комитет по опеке и попечительству Администрации г. СургутаАдрес: 628408, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Сургут, пр. Советов, д. 4Контактные телефоны: (3462) 52-28-13, 52-28-21, 52-28-40, факс: 52-28-64Адрес электронной почты: komopeka@admsurgut.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://www.admsurgut.ru/news.php (раздел "Администрация - Структурные подразделения администрации города", рубрика "Комитет по опеке и попечительству", "Сведения о детях, подлежащих устройству в семью")Председатель комитетаконтактный телефон: (3462) 52-28-12, факс 52-28-64Прием граждан: вт. 15.00 - 18.00, кабинет N 119Главный специалистконтактный телефон: (3462) 52-28-21Прием граждан: пн. 13.30 - 18.00, среда 13.30 - 19.00, кабинет N 123 |
| 18. | Сургутский район | Комитет опеки и попечительства Администрации Сургутского районаАдрес: 628400, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Сургут, ул. Бажова, д. 16Контактные телефоны: (3462) 52-60-31, 52-60-69, 52-60-89,факс: 52-60-69Адрес электронной почты: Opeka@admsr.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://www.admsr.ru (раздел "Социально-культурная сфера", рубрика "Комитет опеки и попечительства")Председатель комитетаконтактный телефон: (3462) 52-60-31, факс 52-60-69Прием граждан: пн. 09.00 - 18.00, обед 13.00 - 14.00, ср. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 319Начальник отделаконтактный телефон: (3462) 52-60-89Прием граждан: пн. 09.00 - 18.00, обед 13.00 - 14.00, ср. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 325 |
| 19. | г. Урай | Отдел опеки и попечительства Управления образования Администрации г. УрайАдрес: 628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Урай, 2 мкр., д. 29Контактные телефоны: (34676) 2-23-95, 2-19-80, факс: 2-19-80 Адрес электронной почты: opeka@edu.uray.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://www.uray.ru/otdel-opeki-i-popechitelstva (рубрика "Мы ищем маму и папу")Начальник отделаконтактный телефон: (34676) 2-23-95, факс 2-19-80Прием граждан: пн. - пт. 08.30 - 17.00, обед 12.30 - 14.00, кабинет N 5Ведущий специалистконтактный телефон/факс: (34676) 2-19-80Прием граждан: пн. - пт. 08.30 - 17.00, обед 12.30 - 14.00, кабинет N 3 |
| 20. | г. Ханты-Мансийск | Управление опеки и попечительства Администрации г. Ханты-МансийскаАдрес: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, д. 46Контактный телефон: (3467) 33-00-03, факс: 32-34-97Адрес электронной почты: family@admhmansy.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://www.admhmansy.ru/ru/news/events (Раздел "Новости", рубрика "События недели")Начальник Управленияконтактный телефон: (3467) 33-00-03Прием граждан: вт. 15.00 - 18.00, кабинет N 17Специалист-экспертконтактный телефон (3467) 32-34-85Прием граждан: вт. 14.00 - 18.00, чт. 09.00 - 13.00, кабинет N 10 |
| 21. | Ханты-Мансийский район | Управление опеки и попечительства Администрации Ханты-Мансийского районаАдрес: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Ханты-Мансийск, пер. Советский, д. 2Контактный телефон/факс (3467) 33-82-38Адрес электронной почты: opeka@hmrn.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://hmrn.ru/raion/socs/custody\_and\_guardianship/sved/index.php (Раздел "Социальная сфера", рубрика "отдел опеки и попечительства")Начальник управленияконтактный телефон: (3467) 33-82-35Прием граждан: пн. - чт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 16Начальник отделаконтактный телефон: (3467) 33-82-34Прием граждан: пн. - чт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 16 |
| 22. | г. Югорск | Управление опеки и попечительства Администрации г. ЮгорскаАдрес: 628260, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Югорск, ул. 40 лет Победы, д. 11Контактные телефоны: (34675) 5-00-65, 5-00-66, факс: 5-00-66Адрес электронной почты: ooip-ugorsk@yandex.ruАдрес страницы в сети Интернет по детям-сиротам: http://www.ugorsk.ru/razdel/social\_sf/opeka/poisk (рубрика "Мамочка, отзовись!")Начальник отделаконтактный телефон/факс: (34675) 5-00-65Прием граждан: пн. - пт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 101Заместитель начальника управленияконтактный телефон: (34676) 5-00-86Прием граждан: пн. - пт. 09.00 - 17.00, обед 13.00 - 14.00, кабинет N 103 |

Приложение 2

к административному регламенту

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа опеки и попечительства)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество указываются

 в родительном падеже)

 документ, удостоверяющий личность

 гражданина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 место проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес места фактического проживания

 кандидата в помощники)

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о назначении помощника

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. полностью, дата рождения)

 проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 в связи с моим состоянием здоровья и неспособностью самостоятельно

осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, прошу

назначить мне помощника. Копии документов прилагаю.

 Наименование документов, прилагаемых к заявлению:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата регистрации заявления)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись (Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)

Приложение 3

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ обращение заявителя (как для гражданина, нуждающегося в патронаже, │

│ так и кандидата в помощники) │

└──────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ прием и регистрация заявления, документов о предоставлении │

│ государственной услуги │

└──────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ рассмотрение документов │

└───────────────┬─────────────────────────────────────┬───────────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────┐

│принятие решения о предоставлении│ │ принятие решения об отказе в │

│ государственной услуги │ │предоставлении государственной услуги│

└───────────────┬─────────────────┘ └─────────────────┬───────────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│уведомление кандидата в помощники и гражданина, нуждающегося в патронаже,│

│ о принятом решении │

└───────────────┬─────────────────────────────────────┬───────────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────┐

│ выдача решения │ │ выдача решения │

│ о назначение помощника │ │ об отказе в назначении помощника │

└─────────────────────────────────┘ └─────────────────────────────────────┘