Приложение

к Постановлению Главы района

№ 1455 от «30» октября 2012 г.

*(в ред. Постановления Главы района №0465 от 13.04.2020 г*.)

Административный регламент

**по предоставлению государственной услуги**

**«Подача исков, заключений в суд о признании гражданина**

**недееспособным или ограниченно дееспособным»**

**Раздел 1**. **Общие положения**

* 1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления государственной услуги «Подача исков, заключений в суд о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определения сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги (далее-Административный регламент).

Предоставление государственной услуги осуществляется Администрацией МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в лице отдела по опеке и попечительству Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее-Отдел по опеке и попечительству).

1.2. Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Гражданским - процессуальным кодексом Российской Федерации;

- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом РФ от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

- Федеральным законом РФ от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

- Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 10.12.1994 г.р.;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

- настоящим регламентом.

- федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации **(*в ред.* *Постановления Главы района №1006 от 23.08.2016 г.);***

1.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является подача искового заявления в суд о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным, либо заключение Отдела по опеке и попечительству в рамках гражданского судопроизводства о возможности признания гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным.

1.4. Описание заявителя государственной услуги.

Заявителем государственной услуги может быть Отдел по опеке и попечительству, физическое лицо, достигшее совершеннолетия.

**Раздел 2. Требования к порядку предоставления государственной услуги**

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

Информацию о процедуре предоставления государственной услуги можно получить по телефону в Отделе по опеке и попечительству, а также на официальном сайте МО «Мирнинский район» в сети Интернет и информационных стендах.

2.2. Местонахождение и почтовый адрес Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия): 678170, Республика Саха (Якутия), г. Мирный, ул. Ленина, д. 19; код города 41136, факс 4-51-37; официальный сайт МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) www.алмазный-край.рф

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявителей для предоставления государственной услуги и официальном сайте МО «Мирнинский район» размещается следующая информация:

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

- текст Административного регламента;

- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для получения государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.3. Местонахождение и почтовый адрес Отдела по опеке и попечительству Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия): 678170, Республика Саха (Якутия), г. Мирный, ул. Ленина, д.19, кабинет №104, код города 41136, телефон 4-62-46, факс 3-20-49, адрес электронной почты www.opekamomr@mail.ru

Часы работы отдела:

Понедельник, четверг 8.30 - 18.00

Вторник, среда прием граждан: 8.30 – 18.00

Пятница 8.30 – 12.45

Перерыв на обед: с 12.45 до 14.00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок исполнения государственной услуги не должен превышать 30 дней с момента обращения заявителя и предоставления необходимых документов.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги «Подача исков, заключений в суд о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным» заявитель представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий личность гражданина в отношении которого ведется судебное производство;

- документы, подтверждающие у гражданина наличие психического расстройства (медицинская карта больного с заключением врачей-специалистов, выписки из амбулаторной карты и другие медицинские документы);

- документы из психоневрологического, наркологического диспансера;

- документы, подтверждающие инвалидность;

- справка о размере пенсии;

- копия пенсионной книжки;

- справка с ЖЭУ о составе семьи;

- правоустанавливающие документы на жилое помещение.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- с заявлением обратилось не надлежащее лицо;

- представленные документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.8. Государственная услуга предоставляется без взимания платы (бесплатно).

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

***(в ред. Постановления Главы района №0619 от 08.04.2015 г.)***

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение государственной услуги;

- графика работы.

Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано необходимой оргтехникой.

2.11. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, размещаются в местах ожидания и оборудуются:

- информационными стендами;

- образцами заполнения документов, бланками заявлений.

2.12. Показатели доступности и качества государственных услуг.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

2.13. В местах, предназначенных для предоставления государственной услуги создаются условия для:

- самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга;

- нахождения лиц, сопровождающих инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- размещения оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирования необходимой инвалидам звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- обеспечение доступа сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданное по форме и в порядке, определенные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказания инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами Федерации **(*в ред.* *Постановления Главы района №1006 от 23.08.2016 г.)***

**Раздел 3. Административные процедуры по предоставлению государственной услуги**

3.1. Перечень административных процедур и последовательность их выполнения.

3.1.1. Последовательность выявленных административных процедур отражены в блок-схеме предоставления административных услуг (приложение).

3.1.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- консультирование граждан по вопросам подачи исков о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным;

- приём документов, необходимых для предоставления услуги;

- принятие решения о подаче искового заявления в суд о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным.

3.2. Юридическим фактом, инициирующим начало предоставления услуги, является обращение заявителя о её предоставлении.

3.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры.

Ответственными за предоставление государственной услуги являются специалисты отдела по опеке и попечительству Администрации МО «Мирнинский район».

3.4. Требования к порядку выполнения административных процедур и сроков ее выполнения.

Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов заявителя является обращение гражданина с заявлением о решении вопроса о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным:

- в заявлении об ограничении дееспособности гражданина должны быть изложены обстоятельства, свидетельствующие о том, что гражданин, злоупотребляющий спиртными напитками или наркотическими средствами, ставит свою семью в тяжелое материальное положение.

- в заявлении о признании гражданина недееспособным должны быть изложены обстоятельства, свидетельствующие о наличии у гражданина психического расстройства, вследствие чего он не может понимать значения своих действий или руководить ими.

Специалист отдела по опеке и попечительству при личном приеме граждан сверяет представленные оригиналы и копии документов, делает на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При установлении факта отсутствия необходимых документов или несоответствия предоставленных документов, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления государственной услуги, специалист возвращает ему заявление и представленные им документы.

Максимальный срок исполнения указанных административных процедур- 1 рабочий день.

3.5. Критерии принятия решения, результат административных процедур, способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Специалист отдела по опеке и попечительству, рассматривает комплект документов, необходимых для предоставления услуги подачи иска в суд о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным и в течение 3 рабочих дней направляет заявителю уведомление о принятии решения либо сообщает лично, по телефону или электронной почте.

Также дело об ограничении гражданина в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами может быть возбуждено на основании заявления членов его семьи, психиатрического или психоневрологического учреждения, дело о признании гражданина недееспособным вследствие психического расстройства может быть возбуждено в суде на основании заявления членов его семьи, близких родственников (родителей, детей, братьев, сестер) независимо от совместного с ним проживания, психиатрического или психоневрологического учреждения.

Заявление об ограничении гражданина в дееспособности, о признании гражданина недееспособным, подается в суд по месту жительства данного гражданина, а если гражданин помещен в психиатрическое или психоневрологическое учреждение, по месту нахождения этого учреждения.

После подачи искового заявления в суд, судья в порядке подготовки к судебному разбирательству дела о признании гражданина недееспособным при наличии достаточных данных о психическом расстройстве гражданина назначает для определения его психического состояния судебно-психиатрическую экспертизу.

Гражданин, в отношении которого рассматривается дело о признании его недееспособным, должен быть вызван в судебное заседание, если его присутствие в судебном заседании не создает опасности для его жизни или здоровья либо для жизни или здоровья окружающих, для предоставления ему судом возможности изложить свою позицию лично либо через выбранных им представителей. В случае, если личное участие гражданина в проводимом в помещении суда судебном заседании по делу о признании гражданина недееспособным создает опасность для его жизни или здоровья либо для жизни или здоровья окружающих, данное дело рассматривается судом по месту нахождения гражданина, в том числе в помещении психиатрического стационара или психоневрологического учреждения, с участием самого гражданина. Заявитель освобождается от уплаты издержек, связанных с рассмотрением заявления об ограничении гражданина в дееспособности, о признании гражданина недееспособным. Суд, установив, что лицо, подавшее заявление, действовало недобросовестно в целях заведомо необоснованного ограничения или лишения дееспособности гражданина, взыскивает с такого лица все издержки, связанные с рассмотрением дела.

После этого исследуются все материалы дела и на основании заключения судебно-психиатрической экспертизы, заключения прокурора, отдела по опеке и попечительству судом выносится решение о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным.

- решение суда, которым гражданин ограничен в дееспособности, является основанием для назначения ему попечителя органом опеки и попечительства.

- решение суда, которым гражданин признан недееспособным, является основанием для назначения ему опекуна органом опеки и попечительства.

Гражданин, признанный недееспособным или ограниченно дееспособным, имеет право лично, либо через выбранных им представителей обжаловать соответствующее решение суда в апелляционном порядке, подать заявление о его пересмотре, а также обжаловать соответствующее решение суда в кассационном и надзорном порядке, если суд первой инстанции не предоставил этому гражданину возможность изложить свою позицию лично либо через выбранных им представителей.

**Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляют специалисты отдела по опеке и попечительству, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги **(*в ред.* *Постановления Главы района №1006 от 23.08.2016 г.)***

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов Российской Федерации.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги.

4.5. Специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательность совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего *(в ред. Постановления Главы района №0463 от 13.04.2020 г.)***

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо муниципального служащего.

5.3. Заявители вправе сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов уполномоченного органа.

5.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу либо муниципальным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

5.5. Заявитель имеет право ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если отсутствуют установленные действующим законодательством Российской Федерации ограничения на предоставление испрашиваемой информации, а должностное лицо органа, предоставляющего государственную услугу, обязано ознакомить заявителя с испрашиваемыми документами и материалами.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ

5.6. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) ([www.aлмазный-край.рф](http://www.aлмазный-край.рф)) в сети «Интернет», ЕПГУ и (или) РПГУ, а также предоставляется непосредственно специалистами отдела по опеке и попечительству Администрации МО «Мирнинский район» по телефону для справок 8 (41136) – 4-62-46 либо направлением сообщения по адресу электронной почты, указанному заявителем.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

5.8. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно Главой Администрации района, предоставляющего государственную услугу.

5.9. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) ([www.aлмазный-край.рф](http://www.aлмазный-край.рф)), а также с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) (www.e-yakutia.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.10. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.11. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пунктов 5.1. - 5.10 настоящего Административного регламента не применяются;

Срок рассмотрения жалобы

5.13. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

5.14. 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, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решений, указанных в пункте 5.18. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносят извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в случае отказа в удовлетворении жалобы заявителю в ответе даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 5.8 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.