**О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 30.12.2016 № 653 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области** – **управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, и установление опеки или попечительства над указанной**

**категорией граждан»**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года   
№ 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в целях реализации постановления Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 30.12.2016 № 653 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2017, 16 января, № 11106) с изменениями, внесенными приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 31.05.2017 № 283 (далее – приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 30.12.2016 № 653), следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**»;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра социальной политики Свердловской области Е.Д. Шаповалова.».

2. Внести в Административный регламент по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан», утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 30.12.2016 № 653, изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru)](http://www.pravo.gov66.ru)).

Министр А.В. Злоказов

Приложение

к приказу Министерства социальной политики Свердловской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан»**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению информации, приему документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, и установлению опеки или попечительства над указанной категорией граждан (далее – государственная услуга) территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых управлениями социальной политики в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между управлениями социальной политики, их должностными лицами, а также между управлениями социальной политики и заявителями.

**Круг заявителей**

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее – заявитель), если иное не предусмотрено международными договорами.

Не могут быть назначены опекунами и попечителями граждане, лишенные родительских прав, а также граждане, имеющие на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни   
и здоровья граждан.

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**государственной услуги**

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – должностные лица), в Министерстве социальной политики Свердловской области и управлениях социальной политики, при личном приеме и по телефону, а также работниками Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) и его филиалов.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Министерства социальной политики Свердловской области и управлений социальной политики, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: https://www.gosuslugi.ru/129601/2/, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – региональный реестр), на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: https://msp.midural.ru, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах управлений социальной политики, на официальном сайте многофункционального центра в сети Интернет по адресу: https://mfc66.ru, а также предоставляется непосредственно должностными лицами управления социальной политики, работниками многофункционального центра при личном приеме и по телефону.

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов многофункционального центра размещена на официальном сайте многофункционального центра в сети Интернет по адресу: https://mfc66.ru, а также предоставляется непосредственно работниками многофункционального центра при личном приеме и по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства социальной политики Свердловской области и управлений социальной политики должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

**Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

9. Наименование государственной услуги:«Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан».

**Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется управлениями социальной политики.

**Наименование органов и организации, обращение в которые**

**необходимо для предоставления государственной услуги**

11. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие государственные органы, организации и учреждения:

Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области и иных органов, осуществляющих пенсионное обеспечение, – для получения сведений, подтверждающих доходы заявителя, являющегося пенсионером;

Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области – для получения сведений, подтверждающих отсутствие у гражданина на момент установления опеки или попечительства судимости за умышленное [преступление](consultantplus://offline/ref=7CDC2E3EA752894332704F13B46A642DAD66789B845867F6E5C26FF4DF6C5591E031086A45E58F6D8D591C408C9CA343E2B387C2F8B6D092u0QCL) против жизни или здоровья граждан;

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) по Свердловской области – для получения справки о соответствии жилых помещений заявителей санитарным правилам и нормам;

Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области – для получения справки о соответствии жилых помещений заявителей техническим правилам и нормам;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области – для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющей государственную регистрацию возникновения или перехода прав на объекты недвижимого имущества заявителей;

Управление по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области – для получения адресно-справочной информации о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителей и сроках их совместного проживания;

организации жилищно-коммунального хозяйства независимо   
от их организационно-правовой формы – для получения копии финансового лицевого счета с места жительства заявителей;

медицинские организации – для получения заключения о результатах медицинского освидетельствования о состоянии здоровья по результатам освидетельствования заявителей;

органы записи актов гражданского состояния – для получения документа, содержащего сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, рождения, изменения имени граждан и иные, если сведения зарегистрированы в органах записи актов гражданского состояния Свердловской области;

судебные органы – для получения документа, содержащего сведения о признании совершеннолетнего гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным, если сведения имеются в судебных органах Свердловской области;

органы опеки и попечительства по прежнему месту жительства близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, – для получения заключения об отсутствии фактов его ненадлежащего обращения с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, совершеннолетия.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

**Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги является направление (вручение) заявителю решения управления социальной политики:

1) о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина в форме заключения;

2) о назначении или об отказе в назначении опекуна (попечителя) совершеннолетнему недееспособному (не полностью дееспособному) гражданину в форме приказа;

3) о назначении или об отказе в назначении опекуна (попечителя), исполняющего свои обязанности на возмездной основе в форме приказа.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

14. Срок предоставления государственной услуги – в течение 15 дней со дня представления заявителем документов, указанных в пунктах 16 или 17 настоящего

административного регламента, получения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия документов, предусмотренных в [пункте 22](consultantplus://offline/ref=111DC596180DA3ECD56720083188169E4EB001D2EF27FF685009098C817EFDE66B3813458EE272A741A68C8CJ6G0O) настоящего административного регламента, и акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Предоставление информации о порядке подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, осуществляется в день приема, при письменном обращении – в срок не более 30 дней в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года   
№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом обращения заявителя в многофункциональный центр, исчисляется в порядке, предусмотренном абзацами первым–вторым настоящего пункта.

Решение о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем) направляется (вручается) заявителю управлением социальной политики, многофункциональным центром в течение 3 дней со дня его подписания.

Решение о назначении или об отказе в назначении опекуна (попечителя), решение о назначении или об отказе в назначении опекуна (попечителя), исполняющим обязанности на возмездных условиях, направляется (вручается) заявителю управлением социальной политики, многофункциональным центром в течение 3 дней со дня его подписания.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области в сети Интернет по адресу: <https://msp.midural.ru/>, на официальных сайтах управлений социальной политики в сети Интернет, в региональном реестре и на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/129601/2/>.

Министерство социальной политики Свердловской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале, в региональном реестре, на официальных сайтах управлений социальной политики в сети Интернет.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления государственной услуги,**

**подлежащих представлению заявителем,** **способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в управление социальной политики или многофункциональный центр [заявление](consultantplus://offline/ref=C53D82ECFA1BA3B564A1F77E3A8918F563AF00A2F2CED17A0E2332210EA1703F1CAFDE318B199E0E142506DD139C9513F199BC466B32F08B4AZ8J) гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее – заявление) по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927».

К заявлению заявитель, за исключением граждан, указанных в [пункте 17](consultantplus://offline/ref=C53D82ECFA1BA3B564A1E9732CE546FF63A557A9F3CCDB2E5677347651F1766A5CEFD864C85D930D152E538F53C2CC40B7D2B143772EF08DBF9C277E4AZ3J) настоящего административного регламента, прилагает следующие документы:

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

2) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования заявителя, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

3) копию свидетельства о браке (если заявитель состоит в браке);

4) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем   
на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном или попечителем о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей заявителя) (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

5) документ о прохождении заявителем подготовки в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации   
от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки   
и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или   
не полностью дееспособных граждан» (при наличии);

6) автобиографию.

При назначении гражданину, нуждающемуся в установлении опеки, в исключительных случаях нескольких опекунов, указанные граждане, в частности супруги, подают заявление совместно.

17. Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления (далее – близкие родственники, выразившие желание стать опекунами), прилагают к заявлению следующие документы:

1) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным;

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

3) копию свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).

18. При установлении попечительства в отношении гражданина, ограниченного судом в дееспособности в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством, к заявлению и документам, необходимым для предоставления государственной услуги, указанным в пункте 16 или в пункте 17 настоящего административного регламента, прилагается заявление ограниченного судом в дееспособности гражданина, о назначении ему попечителя с указанием конкретного лица (приложение № 2 к настоящему административному регламенту), а также следующие документы:

1) копия решения суда о признании гражданина ограниченно дееспособным;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность ограниченного судом в дееспособности гражданина, с предъявлением оригинала указанного документа.

19. В целях получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 16 или 17, а также в пункте 18 настоящего административного регламента, заявитель обращается самостоятельно или через представителя в органы государственной власти, учреждения и организации.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

20. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в управление социальной политики по месту жительства посредством личного обращения и (или) обращения в многофункциональный центр и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 16 или 17, а также в пункте 18 настоящего административного регламента, поданы с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, электронный образ каждого документа, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала, официального сайта управления социальной политики в сети Интернет либо через многофункциональный центр, при проведении обследования условий жизни заявителя, должностному лицу управления социальной политики заявителем представляются оригиналы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в управлении социальной политики в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае личного обращения в управление социальной политики заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

21. Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента, действительны в течение года со дня выдачи, документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 16 и пунктом 17 настоящего административного регламента, действителен в течение 3 месяцев со дня выдачи.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

22. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

1) сведения территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Справка о размере пенсии (иных социальных выплат) может быть получена путем личного обращения в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области и его территориальные органы, многофункциональный центр, в электронной форме посредством Единого портала или в личном кабинете застрахованного лица на официальной сайте Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации в сети Интернет и его территориальных органов;

2) сведения об отсутствии у заявителя на момент установления опеки или попечительства судимости за умышленное [преступление](consultantplus://offline/ref=38FC7BB8DFC77922A661C2D97E6479722A7599CE630E3001A0A33F68323DA3135CE5D7B52CE63470E0EE5CAB16B57B971586BFC1920BD78BGFj0P) против жизни или здоровья граждан.

Справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие судимости, может быть получена в электронной форме посредством Единого портала либо непосредственно в Главном информационно-аналитическом центре Министерства внутренних дел Российской Федерации, или Информационном центре Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, отделах Министерства внутренних дел Российской Федерации по районам, городам и муниципальным образованиям Свердловской области;

Форма и порядок выдачи справки установлены приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 07.11.2011 № 1121 «Об утверждении Административного регламента 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»;

3) копия финансового лицевого счета с места жительства заявителя, выдаваемая жилищно-эксплуатационной организацией, осуществляющей управление эксплуатацией жилых помещений;

4) сведения о зарегистрированных лицах по месту жительства заявителя и сроках их совместного проживания.

Сведения о гражданах, зарегистрированных по одному адресу с заявителем, содержатся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и могут быть получены путем личного обращения в территориальные подразделения Управления по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, письменного обращения, направленного по почте, или в электронном виде с использованием Единого портала;

Право собственности на жилое помещение подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости, полученной в порядке, установленном приказом Министерства экономики и развития Российской Федерации от 23.12.2015 № 968 «Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и порядка уведомления заявителей о ходе оказания услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости может быть получена в электронной форме посредством Единого портала, портала услуг Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (https://rosreestr.ru/) или непосредственно в территориальных органах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

5) справка о соответствии жилых помещений санитарным правилам   
и нормам, выданная территориальным отделом или филиалом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей   
и благополучия человека (Роспотребнадзор) по Свердловской области,   
с местонахождением и графиком приема которых можно ознакомиться   
на официальном сайте Управления в сети Интернет по адресу: https://www.ocsen.ru/;

6) справка о соответствии жилых помещений техническим правилам   
и нормам, выданная территориальным структурным подразделением Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, с местонахождением и графиком приема которого можно ознакомиться на официальном сайте Департамента в сети Интернет по адресу: <https://www.nadzor.midural.ru/>;

7) заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения   
им возраста 18 лет (далее – заключение об отсутствии фактов ненадлежащего обращения) в случае, если опека или попечительство устанавливаются   
в связи с достижением совершеннолетия (приложение № 6 к настоящему административному регламенту).

Заключение об отсутствии фактов ненадлежащего обращения может быть получено путем личного обращения близкого родственника в территориальные органы управления социальной политики или органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Российской Федерации, по прежнему месту жительства заявителя, осуществляющие функции органа опеки или попечительства, в многофункциональный центр или в электронном виде с использованием Единого портала.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, принимаются управлением социальной политики в течение года со дня их выдачи.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления**

**документов и информации или осуществления действий**

23. Запрещается требовать от заявителя:

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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления социальной политики, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью начальника управления социальной политики, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области и на официальных сайтах управлений социальной политики в сети Интернет;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области и на официальных сайтах управлений социальной политики в сети Интернет;

требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

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

24. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются случаи:

1. непредставления заявителем документов, указанных в пунктах 16 или 17 настоящего административного регламента (далее – документы, необходимые для предоставления государственной услуги);
2. представления документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

3) установления недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления   
или отказа в предоставлении государственной услуги**

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю являются:

1) наличие решения суда о лишении его родительских прав;

2) наличиесудимости на момент установления опеки или попечительства   
за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

3) наличие в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, выводов о неудовлетворительных условиях жизни заявителя с указанием конкретных обстоятельств, неспособности его к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, в том числе по состоянию здоровья;

4) наличие заболевания, препятствующего выполнению обязанностей опекуна или попечителя;

5) наличие в органах опеки и попечительства сведений о фактах ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются близким родственником в связи с достижением подопечным совершеннолетия;

6) отсутствие в управлении социальной политики оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на момент вынесения решения о назначении опекуна или попечителя (о возможности гражданина быть опекуном или попечителем).

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными   
для предоставления государственной услуги, в том числе сведения**

**о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

27. Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», является

услуга медицинских организаций по выдаче медицинского заключения о состоянии здоровья.

Результатом предоставления медицинской организацией указанной услуги гражданину является заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины   
или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги**

28. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными**

**для предоставления государственной услуги, включая информацию**

**о методике расчета размера такой платы**

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются без взимания государственной пошлины или платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления**

**о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги,**

**и при получении результата предоставления таких услуг**

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и при получении результата государственной услуги в управление социальной политики не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении**

**государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

31. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется управлением социальной политики в день их поступления в управление социальной политики при обращении лично, в том числе посредством обращения заявителя в многофункциональный центр.

В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, управление социальной политики не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной политики.

32. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 48–56 настоящего административного регламента.

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

33. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) в помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта   
в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе   
с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения   
и самостоятельного передвижения по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности,   
в том числе дублирование необходимой для предоставления государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования   
и приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему   
в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан   
с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями;

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 настоящего административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

**Показатели доступности и качества государственной услуги,**

**в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), в любом управлении социальной политики, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре**

34. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, лично или с использованием информационно коммуникационных технологий (при реализации технической возможности);

2) возможность обращения за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр и в электронной форме (при реализации технической возможности);

3) создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для предоставления государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура (индукционной системы для слабослышащих);

4) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре (далее – комплексный запрос).

35. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре в полном объеме, а также в любом управлении социальной политики по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

36. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом управления социальной политики осуществляется в следующих случаях:

1) прием заявления;

2) выдача результата предоставления государственной услуги.

В каждом случае заявитель взаимодействует с должностным лицом управления социальной политики один раз.

Общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом управления социальной политики при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности   
предоставления государственной услуги в многофункциональных   
центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

37. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр работник многофункционального центра осуществляет действия, предусмотренные настоящим административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и управлением социальной политики.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятого от заявителя заявления в управление социальной политики в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

38. Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года   
№ 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при реализации технической возможности).

39. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах**

40. Перечень административных процедур в управлении социальной политики по предоставлению заявителю государственной услуги включает в себя:

1) предоставление информации заявителям о порядке подбора, учета   
и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

2) прием и регистрация заявления и документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

3) формирование и направление межведомственного запроса   
о представлении документов в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) проведение обследования условий жизни заявителя;

5) принятие решения управлением социальной политики о возможности или невозможности гражданина быть опекуном, попечителем и направление заявителю решения управления социальной политики;

6) постановка на учет заявителя;

7) принятие решения управлением социальной политики о назначении или об отказе в назначении опекуна или попечителя, в том числе исполняющего обязанности на возмездных условиях, и направление заявителю решения управления социальной политики.

41. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала включает:

представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

формирование заявления о предоставлении государственной услуги при реализации технической возможности;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при реализации технической возможности);

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги (при реализации технической возможности);

взаимодействие органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

42. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых многофункциональным центром, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса включает:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

**Предоставление информации заявителям о порядке подбора, учета**

**и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или   
попечителями совершеннолетних недееспособных или**

**не полностью дееспособных граждан**

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя и занесение сведений о нем в журнал устного приема граждан или в журнал письменных обращений в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F97F1BF15B860178C4685F341A0AD7AABABC137918809DFFC7BCDF0404M8wFM) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

44. В состав административной процедуры входят следующие административные действия по предоставлению:

1) информации заявителям о порядке подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, в том числе о:

порядке передачи под опеку, попечительство совершеннолетних недееспособных, не полностью дееспособных граждан;

перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и порядке их подготовки;

требованиях, предъявляемых к гражданам, желающим установить опеку, попечительство над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами;

правах, обязанностях и ответственности опекунов, попечителей, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

возможности обучения на семинарах, тренинговых занятиях   
по вопросам психологии и основам медицинских знаний;

возможности психологического обследования для оценки   
их психологической готовности исполнять обязанности опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина;

сроках предоставления государственной услуги;

порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

2) бланка заявления и перечня документов, необходимых для установления опеки или попечительства над указанной категорией граждан.

При устном обращении гражданина предоставление информации осуществляется в день приема, при письменном обращении – в срок не более   
30 дней в порядке, предусмотренном Федеральным законом   
от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

45. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

46. Результатом выполнения административной процедурыявляется предоставление информации гражданину в устной либо письменной форме.

47. При обращении заявителей в многофункциональный центр информация, указанная в пунктах 44 и 46 настоящего административного регламента, предоставляется работником многофункционального центра, который является ответственным лицом за выполнение административной процедуры.

**Прием и регистрация заявления и документов, необходимых**

**для предоставления государственной услуги, поданных заявителем**

48. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в управление социальной политики по месту жительства (нахождения) совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении опеки или попечительства, либо поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной политики через многофункциональный центр, в электронной форме.

При наличии заключения о возможности быть опекуном или попечителем, срок действия которого не истек, заявитель представляет в управление социальной политики по месту жительства (нахождения) гражданина, нуждающегося в опеке или попечительстве, следующие документы:

1) заявление;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3) заключение о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего гражданина.

4) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на установление опеки или попечительства.

49. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) проверка документов, удостоверяющих личность заявителя. В случае если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий, должностное лицо управления социальной политики либо работник многофункционального центра отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и возвращает заявителю заявление и документы;

2) проверка наличия электронной подписи в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в управление социальной политики в форме электронных документов. В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо управления социальной политики либо работник многофункционального центра отказывает в их приеме и направляет заявителю электронное сообщение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление социальной политики;

3) проведение процедуры проверки действительности электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». В случае если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, должностное лицо управления социальной политики либо работник многофункционального центра принимает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения;

4) проведение первичной проверки представленных документов, в части:

полного заполнения сведений о фамилии, имени, отчестве заявителя;

отсутствия в документах, необходимых для предоставления государственной услуги подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствия в документах записей, исполненных карандашом;

отсутствия серьезных повреждений документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

5) принятие заверенных в установленном порядке копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и заверение копий документов, приложенных к заявлению с проведением их сверки с подлинниками;

6) отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их возврат заявителю в случае, если к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

7) регистрация заявления в журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, в день подачи заявления заявителем лично, либо в день поступления заявления из многофункционального центра, либо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление социальной политики, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Форма Журнала учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее – журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями), утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 № 927»;

8) выдача в случае личного обращения заявителя расписки-уведомления в приеме документов, предоставленных заявителем (приложение № 3 к настоящему административному регламенту), в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление;

9) направление, в случае принятия заявления в электронной форме, электронного сообщения заявителю о принятии заявления в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

50. Должностные лица управления социальной политики, ответственные за выполнение административной процедуры, определяются в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

При обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в многофункциональный центр лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник многофункционального центра.

51. Работник многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры:

1) принимает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при отсутствии указанных в пункте 24 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги);

2) выдает в день обращения расписку-уведомление в приеме документов, предоставленных заявителем;

3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в управление социальной политики.

52. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной политики, многофункциональный центр либо день их направления в управление социальной политики в форме электронных документов.

53. Критерием принятия решения по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

54. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры:

1) в случае личного обращения заявителя не может превышать 15 минут;

2) в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, не может превышать 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление социальной политики;

3) в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в многофункциональный центр в день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной политики из многофункционального центра.

55. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи в журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями.

**Формирование и направление межведомственного запроса**

**о подтверждении сведений в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги**

57. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, обратившихся в управление социальной политики, и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.

58. В состав административной процедуры входят административные действия по формированию и направлению межведомственного запроса о подтверждении сведений в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за формирование и направление межведомственного запроса, направляет запрос, содержащий перечень необходимых сведений, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о представлении:

1) сведений о размере получаемой пенсии, – в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области и иных территориальных органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; – в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;

2) сведений о размере получаемых заявителем социальных выплат – в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области и иных органах, осуществляющих предоставление мер социальной поддержки;

3) сведений о государственной регистрации заключения (расторжения) брака граждан, рождения ребенка (детей) на территории Свердловской области – в территориальные органы Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области;

4) сведений об отсутствии у заявителя на момент установления опеки или попечительства судимости за умышленное [преступление](consultantplus://offline/ref=664A541333B1B5ECCB702BCD32D1F8F0BF09EC69761787D6AA7E514D4D965D2F9131D58DC28DA2B0F9A2FDCA0AC2C5ACAE689F7CC7DA101D69R6Q) против жизни или здоровья граждан – в Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации по адресу: https://www.mvd.ru или Информационный центр Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, отделы Министерства внутренних дел Российской Федерации по районам, городам и муниципальным образованиям Свердловской области;

5) сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, – в Управление по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, территориальные подразделения Управления по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области;

6) сведений о состоянии финансового лицевого счета заявителя по оплате жилого помещения, коммунальных и иных услуг – в организацию, осуществляющую управление жилищно-коммунальным хозяйством в жилом помещении по месту жительства заявителя;

7) сведений о подтверждении права собственности на жилое помещение заявителя в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

8) сведений о подтверждении права пользования жилым помещением,   
в администрацию муниципального образования по месту жительства;

9) сведений о соответствии (несоответствии) жилого помещения гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, санитарным правилам   
и нормам в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей   
и благополучия человека (Роспотребнадзор);

10) сведений о соответствии (несоответствии) жилого помещения гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, техническим правилам и нормам, в территориальные органы Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области;

11) сведений о предоставлении заключения об отсутствии фактов ненадлежащего обращения заявителя с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве совершеннолетия (в случае отсутствия указанных сведений в органе, предоставляющем государственную услугу).

59. Должностные лица управления социальной политики, ответственные за выполнение административной процедуры, определяются в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

60. Критериями формирования и направления межведомственного запроса в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, являются регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.

61. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать срока, указанного в пункте 58 настоящего административного регламента.

62. Результатом административной процедуры является формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи в журнале исходящей корреспонденции.

**Проведение обследования условий жизни заявителя**

63. Основанием для начала выполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

64. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

проведение обследования условий жизни заявителя;

оформление акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо акта об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее – акт обследования);

направление акта обследования в адрес заявителя.

65. Должностные лица управления социальной политики, ответственные за выполнение административной процедуры, определяются в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

66. Должностное лицо управления социальной политики в течение 7 дней со дня представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводит обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=F97F1BF15B860178C4685F341A0AD7AABABC177C1F8B9DFFC7BCDF0404M8wFM) Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном или попечителем.

При проведении обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, за исключением граждан, указанных   
в пункте 17 настоящего административного регламента, специалист управления социальной политики оценивает жилищно-бытовые условия, нравственные и иные личные качества и мотивы заявителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

В случае представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала, официального сайта управления социальной политики в сети Интернет либо посредством обращения в многофункциональный центр, при проведении обследования условий жизни заявителя должностному лицу управления социальной политики заявителем представляются оригиналы указанных документов.

67. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном или попечителем указываются специалистом управления социальной политики в акте об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо в акте   
об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Форма акта об обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации   
от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927» (далее – приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н).

Форма [акта](consultantplus://offline/ref=F97F1BF15B860178C4685F341A0AD7AAB1B114791E83C0F5CFE5D306038030FE799ADD29CF466CMEwDM) об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем, утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации   
от 09.03.2017 № 250н «Об утверждении формы акта об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина».

Акт об обследовании оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, подписывается лицом, проводившим обследование, и утверждается руководителем управления социальной политики.

Акт об обследовании оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении социальной политики.

Акт об обследовании может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

68. Если заявитель проживает на территории муниципального образования, которое не входит в обслуживаемую территорию, специалист управления социальной политики по месту жительства гражданина, нуждающегося в опеке или попечительстве, направляет запрос в управление социальной политики   
по месту жительства заявителя о проведении обследования условий его жизни.

Запрос в электронной форме направляется не позднее 2 рабочих дней со дня приема заявления с указанием фамилии, имени, отчества гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, адреса его проживания, даты регистрации заявления в журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями.

Специалист управления социальной политики, получивший запрос, осуществляет административные действия, предусмотренные   
в пунктах 66 и 67 настоящего административного регламента.

Акт об обследовании направляется в управление социальной политики, направившее запрос о проведении обследования условий жизни заявителя, по электронной почте, по факсимильной связи, с последующим предоставлением акта об обследовании на бумажном носителе.

69. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю второго экземпляра акта обследования.

70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта обследования.

**Принятие решения управления социальной политики о возможности**

**или невозможности гражданина быть опекуном, попечителем**

71. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие:

1) заявления с просьбой о выдаче заключения о возможности быть опекуном или попечителем (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

2) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) сведений, подтвержденных государственными органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

4) акта обследования.

72. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

принятие решения управления социальной политики о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном или попечителем;

направление (вручение) решения управления социальной политики о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном или попечителем заявителю.

73. Должностные лица управления социальной политики, ответственные за выполнение административной процедуры, определяются в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

74. Критериями принятия решения управления социальной политики о возможности гражданина быть опекуном или попечителем является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте](#P324) 26 настоящего административного регламента.

При этом должны учитываться нравственные и иные личные качества гражданина, способность к выполнению им обязанностей опекуна или попечителя.

75. Решение управления социальной политики о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном или попечителем принимается в форме заключения в течение 15 дней со дня подтверждения сведений, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, государственными органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, на основании заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и акта обследования.

76. Результатом административной процедуры по принятию решения является направление (вручение) заявителю заключения управления социальной политики о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном или попечителем в течение 3 дней со дня подписания заключения.

Заключение управления социальной политики о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном или попечителем направляется (вручается) заявителю в письменной форме, а также по желанию заявителя в форме электронного документа (приложении № 5 к настоящему административному регламенту).

Заключение о возможности гражданина быть опекуном или попечителем действительно в течение 2 лет со дня его выдачи.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном или попечителем заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего заключения. Копии указанных документов хранятся в управлении социальной политики.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр должностное лицо управления социальной политики не позднее следующего рабочего дня со дня подписания заключения управления социальной политики направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр для направления (вручения) его заявителю.

77. Сведения о принятом решении вносятся в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, в течение 3 дней со дня подписания указанного заключения.

78. При представлении заявителем новых сведений о себе управление социальной политики вносит соответствующие изменения в заключение о возможности гражданина быть опекуном или попечителем, указанные сведения вносятся в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, в течение дня, следующего за днем поступления указанной информации.

79. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесении сведений о принятом решении в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями.

**Постановка на учет заявителя**

80. Основанием для начала выполнения административной процедуры   
по постановке на учет гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем совершеннолетнего недееспособного, не полностью дееспособного гражданина (далее – учет), является обращение заявителя в управление социальной политики по месту своего жительства или в другое управление социальной политики по своему выбору по вопросу предоставления информации о совершеннолетних гражданах, нуждающихся в установлении опеки или попечительства.

81. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

постановка заявителей на учет граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями;

предоставление заявителю сведений о совершеннолетних гражданах, нуждающихся в установлении над ним опеки или попечительства, сведения о которых соответствуют пожеланиям заявителя, отраженным в заключении о возможности быть опекуном или попечителем;

подготовка направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей;

выдача заявителю направления на посещение гражданина, нуждающегося в установлении опеки или попечительства;

снятие заявителя с учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями.

82. Должностные лица управления социальной политики, ответственные за выполнение административной процедуры, определяются в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

83. Основанием для обращения заявителя является заключение управления социальной политики о возможности гражданина быть опекуном или попечителем.

84. При обращении заявителя в другое управление социальной политики по своему выбору он должен предъявить следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности быть опекуном или попечителем;

3) заявление с просьбой ознакомить его с находящимися на учете сведениями о совершеннолетних гражданах, поданное в произвольной форме. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за прием граждан, оказывает заявителю помощь при написании указанного заявления.

85. Постановка заявителей на учет граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями (далее – учет), осуществляется управлением социальной политики путем внесения соответствующих записей в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, в следующие сроки:

1) в течение 3 дней со дня выдачи заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) при постановке на учет в управлении социальной политики по месту своего жительства;

2) в течение 3 дней со дня предоставления документов, предусмотренных [пунктом](#P588) 84 настоящего административного регламента, при постановке на учет в другом управлении социальной политики по своему выбору.

86. Критерием для отказа заявителю в постановке на учет является заключение управления социальной политики о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем.

87. При постановке заявителя на учет специалист управления социальной политики предоставляет заявителю сведения о совершеннолетних гражданах, нуждающихся в установлении над ним опеки или попечительства, сведения о которых соответствуют пожеланиям заявителя, отраженным в заключении о возможности быть опекуном или попечителем.

При ознакомлении заявителя со сведениями о гражданах, нуждающихся в установлении над ним опеки или попечительства и согласии или отказе гражданина посетить указанного недееспособного или не полностью дееспособного гражданина должностное лицо управления социальной политики, ответственное за прием граждан, предлагает гражданину заполнить заявление об ознакомлении с указанными сведениями в произвольной форме.

88. Должностное лицо управления социальной политики готовит [направление](consultantplus://offline/ref=F97F1BF15B860178C4685F341A0AD7AAB9BD167A1B819DFFC7BCDF04048F6FE97ED3D128CF476AEDM5wEM) на посещение гражданина, нуждающегося в установлении опеки или попечительства (далее – направление), в произвольной форме.

Максимальный срок подготовки указанного направления – 3 рабочих дня с момента подписания гражданином заявления об ознакомлении со сведениями о гражданине, подлежащему устройству.

89. Должностное лицо управления социальной политики выдает лично заявителю направление и информирует об этом медицинскую организацию или организацию, оказывающую социальные услуги, гражданину, нуждающемуся в назначении опекуна или попечителя. Информация о выдаче направления вносится в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями.

90. Направление выдается на посещение одного гражданина, нуждающегося в назначении опекуна или попечителя и действительно в течение 10 рабочих дней с даты его выдачи.

Срок действия направления может быть продлен управлением социальной политики при наличии оснований, препятствующих заявителю посетить недееспособного или не полностью дееспособного гражданина в установленный срок (болезнь, служебная командировка и др.).

Для продления срока действия направления заявитель подает письменное заявление в управление социальной политики в произвольной форме с обоснованием причин невозможности посетить недееспособного или не полностью дееспособного гражданина в установленный срок.

91. В установленный для посещения срок заявитель обязан проинформировать управление социальной политики о принятом им решении по результатам посещения гражданина, нуждающегося в назначении опекуна или попечителя, путем подачи заявления о согласии или отказе от установления над ним опеки или попечительства в произвольной форме.

92. При предоставлении заявителем в управление социальной политики заявления с согласием на оформление опеки (попечительства), управление социальной политики принимает решение о назначении опекуна (попечителя) в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

При отказе заявителя от приема в свою семью предложенного ему совершеннолетнего гражданина он имеет право получить направление на посещение другого выбранного им подопечного в порядке, установленном пунктами 88–89 настоящего административного регламента.

При отказе заявителя от приема в свою семью предложенного ему гражданина и от поиска другого подопечного и представлении им заявления в письменной форме о прекращении учета сведений о нем в управлении социальной политики сведения о данном гражданине снимаются с учета в управлении социальной политики.

93. При подаче заявителем заявления в произвольной форме о дальнейшем поиске подопечного, соответствующего его пожеланиям, должностное лицо управления социальной политики письменно уведомляет заявителя о постановке на учет недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, соответствующего пожеланиям заявителя, в течение срока действия заключения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем.

Максимальный срок подготовки указанного письма – 3 рабочих дня с момента поступления к должностному лицу управления социальной политики информации о выявлении недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении опеки или попечительства.

94. Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о наличии в управлении социальной политики сведений о подопечном, соответствующих его пожеланиям, может явиться в управление социальной политики для ознакомления с информацией о данном гражданине.

Указанный срок может быть продлен, если заявитель в 10-дневный срок со дня получения уведомления проинформирует управление социальной политики об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с информацией о подопечном (болезнь, служебная командировка и др.).

95. Если заявитель, дважды получив уведомление не явился в управление социальной политики, поиск подопечного для данного заявителя приостанавливается и может быть возобновлен на основании его повторного письменного заявления.

96. Снятие заявителя с учета осуществляется управлением социальной политики в следующих случаях:

1) по его заявлению;

2) при назначении его опекуном или попечителем;

3) при получении управлением социальной политики сведений об обстоятельствах, препятствующих в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=F97F1BF15B860178C4685F341A0AD7AABABC177C1F8B9DFFC7BCDF0404M8wFM) Российской Федерации назначению гражданина опекуном или попечителем;

4) по истечении 2-летнего срока со дня постановки на учет в качестве кандидата в опекуны или попечители.

Сведения о снятии заявителя с учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, вносятся в течение 3 дней со дня поступления информации об обстоятельствах, предусмотренных настоящим пунктом, в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями.

97. Результатом административной процедуры является отражение сведений об обращении в управление социальной политики заявителя за подбором подопечного, о выдаче направлений на посещение совершеннолетнего гражданина, а также результаты таких обращений и посещений (принятие предложения либо отказ с указанием причин отказа) в журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями.

98. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записей в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями.

**Принятие решения управления социальной политики о назначении   
или об отказе в назначении опекуна (попечителя) либо о назначении или об отказе в назначении опекуна (попечителя), исполняющим обязанности на возмездных условиях**

99. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие:

1) заявления с просьбой передать под опеку (попечительство) недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в том числе на возмездных условиях;

2) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) акта обследования;

4) сведений, подтвержденных государственными органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

5) заключения о возможности быть опекуном или попечителем, полученного в порядке, установленном [пунктами](#P555) 71–76 настоящего административного регламента (при наличии).

В случае если в интересах недееспособного или не полностью дееспособного гражданина ему необходимо немедленно назначить опекуна или попечителя, управление социальной политики вправе принять решение о временном назначении опекуна или попечителя в соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=F97F1BF15B860178C4685F341A0AD7AABABC16751F8F9DFFC7BCDF04048F6FE97ED3D128CF476FE5M5wCM) Федерального закона от 24 апреля 2009 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

Основанием для начала выполнения административной процедуры по принятию решения о назначении предварительной опеки или попечительства является наличие:

1) заявления совершеннолетнего дееспособного гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с указанием срока, не превышающего 6 месяцев. При наличии исключительных обстоятельств указанный срок может быть увеличен до 8 месяцев;

2) документа, удостоверяющего личность;

3) акта обследования условий жизни.

100. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

принятие решение о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя);

направление (вручение) заявителю решения о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя).

101. Должностным лицом управления социальной политики, ответственным за выполнение административного действия «Назначение опекуна (попечителя) или отказ в назначении опекуна (попечителя)», является начальник управления социальной политики или уполномоченное им лицо.

102. Должностные лица управления социальной политики, ответственные за выполнение административного действия «Направление решения заявителю либо в многофункциональный центр», определяются в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

103. Начальник управления социальной политики или уполномоченное им лицо в течение 1 рабочего дня:

рассматривает представленные должностным лицом управления социальной политики документы;

принимает решение о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя), что свидетельствуется его подписью в решении и заверяется печатью управления социальной политики.

104. Критериями принятия решения управления социальной политики о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя) является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте](#P324) 26 настоящего административного регламента.

При этом должны учитываться нравственные и иные личные качества гражданина, способность к выполнению им обязанностей опекуна или попечителя, отношения, существующие между ним и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, а если это возможно – и желание подопечного.

105. Решение управления социальной политики о назначении опекуна (попечителя) либо об отказе в назначении опекуна (попечителя) принимается в форме приказа в течение 15 дней со дня подтверждения государственными органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги сведений, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента.

106. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административного действия «Направление решения заявителю решение о назначении опекуна (попечителя) либо об отказе в назначении опекуна (попечителя)», направляет заявителю в течение 3 дней с даты подписания приказа управления социальной политики способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Приказ управления социальной политики о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя) направляется (вручается) заявителю в письменной форме, а также по желанию заявителя в форме электронного документа.

Вместе с приказом об отказе в назначении гражданина быть опекуном (попечителем) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего приказа. Копии указанных документов хранятся в управлении социальной политики.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр должностное лицо управления социальной политики не позднее следующего рабочего дня со дня подписания приказа управления социальной политики направляет приказ управления социальной политики и представленные заявителем документы в многофункциональный центр для направления (вручения) его заявителю.

107. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю приказа управления социальной политики о назначении опекуна (попечителя) или об отказе в назначении опекуна (попечителя) в течение 3 дней со дня подписания приказа управления социальной политики.

108. При принятии решения о назначении опекуна или попечителя на возмездных условиях управление социальной политики в течение 10 дней со дня принятия решения заключает договор об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях в порядке, установленном [Правилами](consultantplus://offline/ref=30AC22F91B8099BEEB3D837E64E5504736D1A66D267D6A06473E1E1807A978F32F38AA5A886016B3186CO) заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки   
и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или   
не полностью дееспособных граждан» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927).

109. Сведения о принятом решении вносятся в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями в день принятия решения.

110. Сведения о гражданине, назначенном опекуном, конкретного недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, вносятся в журналы:

первичного учета, недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства (приложение № 7 к настоящему административному регламенту);

учета граждан, признанных в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными (приложение № 8 к настоящему административному регламенту), в течение 3 дней со дня подписания приказа о назначении гражданина опекуном (попечителем).

111. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записей в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

112. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется в порядке, установленном пунктами 4–5 настоящего административного регламента.

Запись на прием в управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу, для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала или официального сайта управления социальной политики в сети Интернет не осуществляется.

113. Заявление с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме может быть направлено заявителем с помощью Единого портала.

114. Формирование заявления осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления проводится форматно-логическая проверка сформированного заявления. По результатам данной проверки заявитель уведомляется о наличии (отсутствии) выявленных ошибок и порядке их устранения на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

115. Сформированное и подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в управление социальной политики по месту жительства посредством Единого портала.

116. Заявление принимается должностным лицом управления социальной политики в течение всего времени, установленного графиком приема граждан в управлении социальной политики.

Регистрация заявления осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 48–55 настоящего административного регламента.

117. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием Единого портала не предусмотрена.

118. Заявитель получает сведения о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала.

Уведомление заявителя о завершении выполнения управлением социальной политики административных процедур (действий) осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующей административной процедуры (действия), на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

119. Взаимодействие управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 60 настоящего административного регламента.

120. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала или официального сайта управления социальной политики в сети Интернет не предоставляется.

121. Положения подраздела в части подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов и предоставление сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала применяются в случае реализации технической возможности.

**Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром, в том числе административных**

**процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса**

122. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется в порядке, установленном пунктами 4–5 настоящего административного регламента.

123. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется многофункциональным центром в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

124. Предварительная запись на прием в многофункциональный центр осуществляется через официальный сайт многофункционального центра в сети Интернет, по телефону колл-центра 8 (800) 707-00-04, через администраторов офисов многофункционального центра.

125. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется по форме, предусмотренной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н.

126. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя в многофункциональный центр с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

При обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления услуги, в многофункциональный центр лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник многофункционального центра, который определяется в соответствии с должностными инструкциями многофункционального центра.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работником многофункционального центра в порядке, предусмотренном [подпунктами 1](#P375)–[5](#P381), 7 пункта 49 настоящего административного регламента.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления, выдача расписки о приеме (регистрации) заявления и документов, представленных заявителем.

Критериями принятия решения по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в [пункте 2](#P214)6 настоящего административного регламента.

127. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются многофункциональным центром в управление социальной политики по месту жительства заявителя.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется управлением социальной политики в порядке, предусмотренном пунктами 48–55 настоящего административного регламента.

128. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

129. Заявитель получает сведения о ходе предоставления государственной услуги на адрес электронной почты или по телефону по выбору заявителя.

Уведомление заявителя о завершении выполнения управлением социальной политики административных процедур (действий) осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующей административной процедуры (действия).

130. Взаимодействие управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 57–62 настоящего административного регламента.

131. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления государственной услуги является поступление решения управления социальной политики в многофункциональный центр.

При обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления услуги, в многофункциональный центр лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник многофункционального центра, который определяется в соответствии с должностными инструкциями многофункционального центра.

Решение управления социальной политики направляется (вручается) многофункциональным центром заявителю в течение 2 дней с момента его передачи управлением социальной политики.

Результатом административной процедуры является регистрация выдачи (направления) решения управления социальной политики заявителю.

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

132. В случае выявления заявителем в полученном приказе управления социальной политики опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в управление социальной политики, предоставившее государственную услугу, с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе управления социальной политики.

133. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

134. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе управления социальной политики уполномоченное должностное лицо управления социальной политики осуществляет исправление и замену документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

Информация о замене приказа управления социальной политики фиксируется в журнале регистрации заявлений.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в приказе управления социальной политики, выданных в результате предоставления государственной услуги, управление социальной политики письменно уведомляет заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

**Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих**

**требования к предоставлению государственной услуги, а также**

**принятием ими решений**

135. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником управления социальной политики и должностными лицами управления социальной политики, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего административного регламента.

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

136. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) управления социальной политики и его должностных лиц, многофункционального центра и его работников.

137. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства социальной политики Свердловской области) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя, по поручению правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов).

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению Министра социальной политики Свердловской области.

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

**Ответственность должностных лиц управлений социальной политики   
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)   
ими в ходе предоставления государственной услуги**

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

139. Должностные лица управления социальной политики, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственных услуг, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

140. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами управления социальной политики путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления социальной политики нормативных правовых актов, а также положений настоящего административного регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе заявителя или организации.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности управления социальной политики при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления социальной политики, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги**

141. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения принятые в ходе предоставления государственной услуги управлением социальной политики, предоставляющим государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

142. Жалоба на управление социальной политики может быть направлена для рассмотрения в управление социальной политики в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.

Жалоба на решения и действия (бездействие) управления социальной политики может быть подана в Министерство социальной политики Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.

143. Жалоба на многофункциональный центр может быть направлена в многофункциональный центр в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, а также по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, а также по почте.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

144. Министерство социальной политики Свердловской области, управление социальной политики, многофункциональный центр обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления социальной политики, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункционального центра и его работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственных услуг;

на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области в сети Интернет, управления социальной политики, многофункционального центра и учредителя многофункционального центра;

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/129601/2/;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления социальной политики, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления социальной политики, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра**

145. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления социальной политики, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра регулируется:

1) статьями 11.1–11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 16.05.2019 № 164 «Об организации исполнения постановления Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

146. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) управления социальной политики, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей государственной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/129601/2/.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан»

Начальнику управления социальной политики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование управления социальной политики)

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я являюсь членом семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. кандидата)

желающего стать опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного

(не полностью дееспособного) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. подопечного)

Согласен(а) на его совместное с нами проживание по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление написано в присутствии должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан»

Начальнику управления социальной политики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование управления социальной политики)

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**не полностью дееспособного гражданина**

**о назначении ему попечителя**

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(серия, №, когда и кем выдан)

место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места фактического проживания)

в соответствии с пунктом [3 статьи 3](consultantplus://offline/ref=F97F1BF15B860178C4685F341A0AD7AABABC16751F8F9DFFC7BCDF04048F6FE97ED3D128CF476FE5M5w5M)5 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу назначить мне попечителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан»

**Расписка-уведомление**

**о приеме управлением социальной политики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов, представленных заявителем**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Вид документа (оригинал,  копия (заверенная нотариусом, судом, др.) | Количество  листов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял, в журнале

(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрировал «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года под № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)

С [Правилами](consultantplus://offline/ref=4D7CE2B7A322C0D979D8104F4736F3011D5C3F24E73F1EB79FA5F7F30215EAF20BC017DA5F8D3426MCyAD) подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или   
не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927, с правами, обязанностями и ответственностью опекунов, попечителей ознакомлен(а).

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

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Расписку-уведомление получил(а) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Оригиналы документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

возвращены

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан»

Начальнику управления социальной политики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование управления социальной политики)

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: дом. \_\_\_\_\_\_\_\_ раб. \_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина.

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья   
и характер работы позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство).

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается наличие у заявителя гражданина необходимых знаний и навыков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в осуществлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не полностью дееспособным гражданином, в том числе информация о наличии

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

документов о профессиональной деятельности, о прохождении программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан»

Бланк органа опеки

и попечительства

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

(адрес и телефон)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства**

**гражданина, о возможности быть опекуном или попечителем недееспособного или не полностью дееспособного лица**[**<1>**](#Par74)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) одного заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием

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

почтового индекса)

Проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием

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

почтового индекса)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) второго заявителя (при наличии либо в случае обращения обоих супругов или других лиц, указанных в части 5 статьи 10 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве») \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием

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

почтового индекса)

Проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием

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

почтового индекса)

Характеристика заявителя (состав семьи, взаимоотношения между членами семьи, наличие детей, близких родственников и их отношение к приему в семью подопечного, опыт осуществления ухода, представления интересов граждан, характерологические особенности кандидата в опекуны или попечители); при установлении опеки или попечительства одним из супругов указать наличие согласия второго супруга, всех совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием подопечного в семью (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей законного представителя)

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

Образование и профессиональная деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих принятию в семью подопечного) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)

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

Мотивы установления опеки (попечительства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Пожелания по кандидатуре подопечного (количество, пол, возраст,   
состояние здоровья и др.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заключение о возможности/невозможности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(-лей)

быть кандидатами(ом) в опекуны или попечители:

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

(решение о возможности/невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в опекуны или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

попечители принимается с учетом пожеланий граждан(ина) относительно количества и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

состояния здоровья подопечных, в случае принятия решения о невозможности быть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кандидатами(ом) в опекуны или попечители должны быть указаны причины отказа [<2>](#Par77))

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

--------------------------------

<1> Гражданам, состоящим в зарегистрированном браке, оформляется одно заключение. Если заключение оформлено на нескольких листах, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью органа, выдавшего заключение.

<2> Указываются нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение о невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в опекуны или попечители.

Приложение № 6

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан»

Бланк органа опеки Начальнику управления социальной и попечительства, политики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдавшего заключение (наименование управления социальной  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (адрес и телефон) политики, запрашивающего информацию)   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**органа опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (попечителем) с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет**

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием

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

почтового индекса)

Проживавший в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием почтового индекса)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) гражданина, нуждающегося в назначении ему опекуна (попечителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием

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

почтового индекса)

Проживавший в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием почтового индекса)

Характеристика гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в период проживания совместно с гражданином, нуждающимся в назначении опекуна (попечителя), на территории подконтрольной органу опеки и попечительства, выдавшему заключение (состав семьи, взаимоотношения между членами семьи, наличие детей, близких родственников и их отношение к гражданину, нуждающемуся в назначении опекуна (попечителя)

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

Образование и профессиональная деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заключение об отсутствии/наличии (ненужное зачеркнуть) фактов ненадлежащего обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. близкого родственника, выразившего желание стать опекуном)

с совершеннолетним подопечным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, нуждающегося в назначении опекуна или попечителя)

до достижения им возраста 18 лет в период проживания на территории подконтрольной органу опеки и попечительству – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа,

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

выдавшего заключение)

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

(в случае выдачи заключения о наличии фактов ненадлежащего обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным

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

в период до достижения им возраста 18 лет, должны быть указаны причины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вынесения данного заключения [<1>](#Par77))

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

--------------------------------

<1> Указываются конкретные факты, в соответствии с которыми выявлено ненадлежащее обращение близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 7  к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан»  **ЖУРНАЛ**  **первичного учета недееспособных или ограниченно дееспособных граждан,**  **нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Но-мер стро-ки | Дата регист-рации | От кого поступили сведе-ния | Ф.И.О., дата рождения, место жительства гражданина, нуждающе-гося в опеке/ попечи-тельстве | Дата обраще-ния в суд о призна-нии ограни-ченно (не) дееспо-собным | Решение суда | | Сведения о времен-ном устройст-ве | Сведения об устройстве под надзор | | | | Приме-чание | | под опеку/ попечительство | | в организацию | | | Наимено-вание суда, дата принятия решения | Содержание | Дата, № акта | Ф.И.О., адрес опекуна/ попечите-ля | Дата, № акта | Наиме-нование органи-зации | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |   Приложение № 8  к Административному регламенту  по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан»  **ЖУРНАЛ**  **учета граждан, признанных в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Но-мер строки | Ф.И.О., дата рождения, место жительст-ва | Решение суда | | Сведения  об опекуне (попечителе) | | Наименова-ние учреждения, в котором находится недееспо-собный | Сведения о заключе-нии договора о стацио-нарном обслужи-вании | Сведения о заключе-нии договора о доверите-льном управле-нии имущест-вом | Дата обсле-дова-ния подо-печного | Принят  на учет | | Снят  с учета | | При-меча-ние | |
| Кем и когда принято | Содержа-ние | Но-мер и дата реше-ния | Ф.И.О. опекуна (попечи-теля) | Дата | Отку-да при-был | Да-та | Ос-нова-ние |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**приказа Министерства социальной политики Свердловской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта: | **«О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 30.12.2016 № 653 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан»»** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Инициалы  и фамилия | Сроки и результаты согласования | | |
| Дата поступления на согласование | Дата согласования | Замечания  и подпись |
| Первый заместитель Министра социальной политики Свердловской области | Е.Д. Шаповалов |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный за содержание проекта: | | Начальник отдела организации и контроля деятельности по опеке и попечительству Министерства социальной политики Свердловской области И.В. Маевская |
| Исполнитель: | Ионина Светлана Леонидовна, ведущий специалист отдела организации и контроля деятельности по опеке и попечительству Министерства социальной политики Свердловской области, (343) 312-00-08 (доб. 178) |