Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 31 августа 2012 г. N 325

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА

СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ

ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ

ОПЕКУНАМИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯМИ, ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ИСПОЛНЕНИЯ

ОБЯЗАННОСТЕЙ ОПЕКУНА ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

НЕДЕЕСПОСОБНЫХ ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНЫХ ГРАЖДАН"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21, от 09.11.2017 N 583,от 04.02.2019 N 42, от 07.08.2019 N 352, от 28.12.2021 N 830) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 N 16 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области" приказываю:

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P40) министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги "Назначение опекунами или попечителями, освобождение от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан".

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 19.01.2017 N 21)

2. Утратил силу. - Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 09.11.2017 N 583.

3. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации и разместить на сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

М.Ю.АНТИМОНОВА

Утвержден

Приказом

министерства социально-демографической

и семейной политики

Самарской области

от 31 августа 2012 г. N 325

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"НАЗНАЧЕНИЕ ОПЕКУНАМИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯМИ, ОСВОБОЖДЕНИЕ

ОТ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОПЕКУНА ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ

СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ НЕДЕЕСПОСОБНЫХ ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ

ДЕЕСПОСОБНЫХ ГРАЖДАН"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21, от 09.11.2017 N 583,от 04.02.2019 N 42, от 07.08.2019 N 352, от 28.12.2021 N 830) |  |

1. Общие положения

Общие сведения о государственной услуге

1.1. Настоящий административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги "Назначение опекунами или попечителями, освобождение от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан" (далее также - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 N 16 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области", определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления государственной услуги "Назначение опекунами или попечителями, освобождение от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан" (далее также - государственная услуга), сроки и последовательность административных процедур и действий при предоставлении государственной услуги.

(в ред. Приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 19.01.2017 N 21, от 07.08.2019 N 352)

1.2. Административный регламент направлен на оптимизацию (повышение качества и доступности) предоставления государственной услуги.

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими государственные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

1.3. Получателями государственной услуги являются проживающие на территории Самарской области:

совершеннолетние дееспособные граждане, не имеющие на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан, а также не лишенные родительских прав, отвечающие требованиям к личности опекуна или попечителя, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации;

опекуны или попечители совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются физические лица, относящиеся к категории получателей государственной услуги, либо их представители на основании документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством.

Порядок информирования о правилах предоставления

государственной услуги

1.4. Информация о правилах предоставления государственной услуги размещается:

в электронной форме в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

абзац утратил силу. - Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - http://www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал); в государственной информационной системе Самарской области "Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области" (далее - Региональный портал) - http://www.gosuslugi.samregion.ru; на Социальном портале министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее - Социальный портал) - http://suprema63.ru, а также на аппаратно-программных комплексах Интернет-киоск (далее - Интернет-киоск);

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

абзац утратил силу. - Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352;

(п. 1.4 в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 19.01.2017 N 21)

1.5. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги, а также предоставленные гражданам в ходе консультаций формы документов являются бесплатными.

1.6. Сведения о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах министерства и уполномоченных органов, осуществляющих предоставление государственной услуги, адресах сайта министерства в сети Интернет и электронной почты министерства и уполномоченных органов находятся в помещениях уполномоченных органов на информационных стендах.

1.7. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается также следующая информация:

текст настоящего Административного регламента с приложениями (на бумажном носителе);

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

реестр государственных услуг (административных процедур по перечню государственных услуг), оказываемых уполномоченным органом;

перечень категорий получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

формы запросов (заявлений) для заполнения, образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к их оформлению;

схема размещения должностных лиц уполномоченного органа;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.8. На сайте министерства, в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Региональном портале и Социальном портале размещаются следующие информационные материалы:

(в ред. Приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352, от 28.12.2021 N 830)

полное наименование и полные почтовые адреса, местонахождение, график работы министерства и уполномоченных органов;

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса официального сайта и электронной почты министерства и уполномоченных органов;

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

текст настоящего Административного регламента (с соответствующими ссылками и блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями.

1.9. Информация о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты министерства и уполномоченных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, приведена на официальном сайте министерства в сети Интернет по адресу: samregion.ru/authorities/ministry/.

(в ред. Приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 19.01.2017 N 21, от 07.08.2019 N 352)

1.10. Карта-схема месторасположения уполномоченных органов, информация об адресах официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты министерства и уполномоченных органов, а также образец запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги содержатся на Социальном портале.

1.11. Утратил силу. - Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352.

1.12. Информирование по порядку, срокам, процедурам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами министерства, уполномоченных органов, на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращение в электронном виде на Социальный портал, в порядке консультирования.

(в ред. Приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352, от 28.12.2021 N 830)

Информирование осуществляется в следующих формах:

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

1.12.1. Индивидуальное консультирование лично.

Гражданин может выбрать два варианта получения консультации:

в режиме общей очереди в дни приема должностных лиц;

по предварительной записи.

Для консультаций, предоставляемых непосредственно в день обращения заявителя, среднее время ожидания в очереди для получения консультации о процедуре предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 09.11.2017 N 583)

Срок ожидания в очереди на прием к руководителю уполномоченного органа по предварительной записи не должен превышать 5 минут, без предварительной записи - 15 минут.

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 09.11.2017 N 583)

При определении времени консультации по телефону должностное лицо назначает время на основе уже имеющихся встреч с заявителями и времени, удобного заявителю. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом организации консультирования. Предварительная запись осуществляется как при личном обращении, так и по телефону. Предварительная запись осуществляется путем внесения соответствующей информации в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и электронных носителях.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица не может превышать 10 минут.

Ответ на устное обращение, поступившее на личном приеме министра, руководителя уполномоченного органа, должностных лиц министерства или уполномоченного органа дается устно (с согласия заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица) в ходе личного приема (если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заявителя либо по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

1.12.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать исчерпывающую информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или может быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

1.12.4. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование должностными лицами министерства или уполномоченного органа осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на сайте министерства и Социальном портале.

1.12.5. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом министерства или уполномоченного органа с привлечением средств массовой информации.

1.13. Консультации в объеме, предусмотренном настоящим Административным регламентом, предоставляются должностными лицами в рабочее время в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.14. Заявители, представившие в уполномоченные органы документы для назначения опекунами или попечителями, освобождения от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

о возможности и причинах отказа в предоставлении государственной услуги;

о сроках оформления и выдачи актов о назначении опекунами или попечителями, освобождении от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях и залах обслуживания, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

1.15. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

Помещения для приема заявителей должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, и обеспечивать доступность предоставления государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.16. В залах обслуживания устанавливаются Интернет-киоски, содержащие справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения установленной информации и справок. Правила работы с ними, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу Интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения Интернет-киоска.

1.17. Инвалидам обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

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

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

в) оказание работниками органов, предоставляющих государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в регистратуре.

Требования, в соответствии с которыми обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов, используемых для предоставления государственной услуги, определяются в соответствии с [пунктом 2.33.1](#P368) настоящего Административного регламента.

(п. 1.17 в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 N 42)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: назначение опекунами или попечителями, освобождение от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется:

уполномоченным органом по месту жительства совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, либо по месту жительства заявителя на территории Самарской области - в части приема документов у лиц, обратившихся за предоставлением государственной услуги (далее - заявитель), предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги, уведомления заявителя о принятом решении, а также направления межведомственных запросов;

министерством - в части правовой оценки документов, методического и информационного обеспечения деятельности уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги, контроля за предоставлением государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги уполномоченные органы осуществляют межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами:

Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее - ФНС России) - в части предоставления сведений о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3 НДФЛ;

Пенсионный фонд Российской Федерации (далее - ПФ России) - в части предоставления сведений о размере начисляемой пенсии;

Министерство внутренних дел Российской Федерации - в части предоставления документа, подтверждающего отсутствие (наличие) судимости, и сведений о размере начисляемой пенсии в отношении военнослужащих, уволенных из внутренних войск, войск национальной гвардии Российской Федерации и военизированной пожарной охраны, лиц рядового и начальствующего состава, уволенных из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, федеральных органов налоговой полиции, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, войск национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей, сведений о лицах, зарегистрированных по месту пребывания и (или) месту их жительства;

Министерство обороны Российской Федерации (далее - Минобороны России) - в части предоставления сведений о размере получаемой пенсии и выплатах в отношении военнослужащих, уволенных из Объединенных Вооруженных Сил Содружества Независимых Государств, Вооруженных Сил Российской Федерации, железнодорожных войск, сотрудникам министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и членам их семей;

Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации - в части предоставления сведений о размере выплат в отношении сотрудников, уволенных из учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, а также членов их семей;

Федеральная служба безопасности Российской Федерации - в части предоставления сведений о размере получаемой пенсии и других выплат в отношении военнослужащих, уволенных из органов федеральной службы безопасности (контрразведки) и пограничных войск, органов внешней разведки, органов государственной охраны, Федеральной пограничной службы и органов пограничной службы Российской Федерации, федеральных органов правительственной связи и информации, федерального органа специальной связи и информации, из Главного управления охраны Российской Федерации, Службы безопасности Президента Российской Федерации и Службы специальных объектов при Президенте Российской Федерации, а также членов их семей;

Генеральная прокуратура Российской Федерации - в части предоставления сведений о размере получаемой пенсии и других выплат в отношении лиц, уволенных с военной службы в органах военной прокуратуры после 1 января 2017 года, а также членов их семей;

Следственный комитет Российской Федерации - в части предоставления сведений о размере получаемой пенсии и других выплатах в отношении лиц, уволенных с военной службы в военных следственных органах Следственного комитета Российской Федерации после 1 января 2017 года, а также членов их семей;

Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации (далее - ФССП России) - в части предоставления сведений об алиментах;

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области - в части предоставления сведений о размере выплат из органов службы занятости;

органы местного самоуправления городских округов и муниципальных районов - в части предоставления сведений о договоре социального найма жилого помещения; сведений о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства, если сведения находятся в ведении органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) - в части предоставления выписки из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Роспотребнадзор) - в части предоставления санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил.

Медицинские организации - в части предоставления сведений о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем;

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

Пенсионный фонд Российской Федерации посредством единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО) - в части предоставления сведений о решениях органов опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя);

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

Федеральная налоговая служба (далее - ФНС) - посредством Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) - в части предоставления сведений о государственной регистрации брака (если гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем, состоит в браке).

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

(п. 2.2 в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

2.3. Утратил силу. - Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830.

2.4. В многофункциональных центрах предоставление государственной услуги не осуществляется.

2.5. Утратил силу. - Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352.

Результат предоставления государственной услуги

2.6. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заключения о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина;

назначение опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина;

мотивированный отказ в назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

освобождение от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Срок предоставления государственной услуги (в том числе

с учетом необходимости обращения в иные органы

государственной власти, органы государственных внебюджетных

фондов, органы местного самоуправления и организации,

участвующие в предоставлении государственной услуги)

(в ред. Приказа министерства социально-демографической

и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

2.7. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 40 дней со дня регистрации запроса (заявления).

2.8. Срок направления межведомственных запросов о предоставлении документов, указанных в [пункте 2.22](#P252) настоящего Административного регламента, составляет не более двух рабочих дней с момента регистрации документов, принятых у заявителя.

2.9. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию.

2.10. Срок проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, составляет 7 дней со дня регистрации запроса (заявления) и полного пакета документов (содержащейся в них информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок оформления акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, составляет 3 дня со дня проведения обследования.

Срок направления заявителю акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, составляет 3 дня со дня утверждения акта руководителем уполномоченного органа (уполномоченным лицом).

2.11. Срок принятия решения о назначении (отказе в назначении) опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина составляет 15 дней со дня регистрации запроса (заявления), наличия полного пакета документов (содержащейся в них информации), необходимых для предоставления государственной услуги, и акта обследования.

2.12. Срок уведомления заявителя о принятом решении о назначении (отказе в назначении) опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, освобождении от обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, составляет 3 дня со дня принятия соответствующего решения.

2.13. Сроки выполнения конкретных административных процедур (действий) указаны в соответствующих подразделах [раздела 3](#P443)"Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на сайте министерства в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в региональном реестре, на Региональном портале и Социальном портале.

(п. 2.14 в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги,

которые заявитель должен предоставить самостоятельно

2.15. Для получения государственной услуги в части назначения опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее - опекун или попечитель) заявитель, за исключением родителей, бабушек, дедушек, совершеннолетних братьев, сестер, детей и внуков, выразивших желание стать опекунами (попечителями) совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи [заявления](#P998) о назначении опекуном (далее - близкие родственники), представляет в уполномоченный орган по месту жительства запрос (заявление) по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и следующих документов:

а) справки с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иного документа, подтверждающего доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения);

б) - в) утратили силу. - Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830;

г) письменного согласия совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

д) утратил силу. - Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830;

е) автобиографии.

Близкие родственники представляют в уполномоченный орган по месту жительства запрос [(заявление)](#P998) по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и следующих документов:

а) - в) утратили силу. - Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830.

(п. 2.15 в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

2.16. Для получения государственной услуги в выдачи заключения о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина заявитель представляет в уполномоченный орган по месту жительства запрос [(заявление)](#P1062) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и документов, указанных в [подпунктах "а"](#P218), ["г"](#P220) - ["е" пункта 2.15](#P222) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

Заключение о возможности гражданина быть опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, выданное заявителю уполномоченным органом в установленном порядке, действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, в уполномоченном органе по месту жительства заявителя либо в другом уполномоченном органе по своему выбору.

2.17. Для получения государственной услуги в части освобождения от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина заявитель представляет в уполномоченный орган по месту жительства подопечного либо по своему месту жительства запрос [(заявление)](#P1116) по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту с предъявлением следующих документов:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

абзац утратил силу. - Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830.

При помещении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под надзор в образовательную организацию, медицинскую организацию, организацию, оказывающую социальные услуги, или иную организацию заявитель представляет документ, подтверждающий помещение подопечного под надзор в стационарное учреждение социального обслуживания психоневрологического профиля, в медицинскую организацию или иную организацию.

2.18. Уполномоченный орган освобождает заявителя от представления отдельных документов, если необходимые документы (действительные на дату обращения) имеются в личном деле совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

2.19. В случае назначения совершеннолетнему недееспособному или не полностью дееспособному гражданину нескольких опекунов или попечителей заявление подается кандидатами в опекуны или попечители, в частности супругами, совместно.

2.20. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

2.21. Запрос (заявление) представляется в уполномоченный орган, по выбору заявителя:

в виде бумажного документа, представляемого заявителем при личном обращении;

в электронной форме путем заполнения формы запроса (заявления), размещенной на Социальном портале.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги,

которые находятся в распоряжении государственных органов,

органов государственных внебюджетных фондов, органов

местного самоуправления, организаций и запрашиваются

органом, предоставляющим государственную услугу, в органах

(организациях), в распоряжении которых они находятся, если

заявитель не представил такие документы и информацию

самостоятельно

2.22. Перечень документов (информации), запрашиваемых уполномоченными органами в государственных органах, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых находятся эти документы (информация), если заявитель при предоставлении запросов (заявлений), указанных в [пунктах 2.15](#P217) и [2.16](#P226) настоящего Административного регламента, не представил эти документы (информацию) самостоятельно:

информация о наличии или отсутствии регистрации по месту жительства или месту пребывания;

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

справка об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемая органами внутренних дел;

справка о соответствии жилого помещения по месту проживания заявителя санитарным и техническим правилам и нормам из Роспотребнадзора;

справка, подтверждающая получение пенсии, выдаваемая ПФ России или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;

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 в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия;

сведения о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, - в медицинских организациях;

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

сведения о решениях органов опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) - в ЕГИССО;

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

сведения о государственной регистрации брака (если гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем, состоит в браке), сведения, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным, - в ЕГР ЗАГС);

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

сведения, подтверждающие проживание опекуна с совершеннолетним подопечным, сведения, подтверждающие право пользования жилым помещением, копия финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном, - в органах местного самоуправления;

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

сведения, подтверждающие право собственности опекуна на жилое помещение, - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

Межведомственный запрос не направляется в случае, если документы представлены заявителем самостоятельно.

(п. 2.22 в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

2.23. Документы, указанные в [пункте 2.22](#P252) настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

Перечень требований, запрещаемых для предъявления

к заявителю

(введен Приказом министерства социально-демографической

и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

2.23.1. 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 Самарской 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 "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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

2.24. Оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или отказа

в предоставлении государственной услуги

(в ред. Приказа министерства социально-демографической

и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

2.25. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.25.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие статуса лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категориям получателей государственной услуги, перечисленным в [пункте 1.3](#P61) настоящего Административного регламента:

предоставление заявителем неправильно оформленных ([пункт 2.20](#P235) настоящего Административного регламента) или недействительных (утративших силу) документов;

отсутствие полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно ([пункты 2.15](#P217), [2.16](#P226), [2.17](#P229) настоящего Административного регламента).

Исчерпывающий перечень оснований для прекращения

предоставления государственной услуги

2.26. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

смерть кандидата в опекуны или попечители либо подопечного;

отстранение опекуна или попечителя от исполнения своих обязанностей;

вынесение судом решения о признании подопечного дееспособным или отмены ограничений его дееспособности;

прекращение действия акта о назначении опекуна или попечителя.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) органами, участвующими в предоставлении

государственной услуги

2.27. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является проведение медицинских освидетельствований с выдачей медицинского заключения о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги и способы ее взимания в случаях,

предусмотренных федеральными законами, принимаемыми

в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации и нормативными правовыми актами

Самарской области

2.28. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

(заявления) о предоставлении государственной услуги и при

получении результата предоставления государственной услуги

2.29. Срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 09.11.2017 N 583)

2.30. Срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 09.11.2017 N 583)

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

2.31. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, поступившего в письменной форме, в электронной форме через Социальный портал осуществляется в день его поступления.

(в ред. Приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352, от 28.12.2021 N 830)

При поступлении запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

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

государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой информации о порядке предоставления такой услуги,

в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(в ред. Приказа министерства социально-демографической

и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 N 42)

2.32. Месторасположение пунктов приема документов должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком).

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания (строения).

Абзацы третий - пятый утратили силу. - Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 09.11.2017 N 583.

2.33. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

Присутственные места размещаются в зданиях министерства и уполномоченных органов и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей.

Помещения министерства и уполномоченных органов должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20"Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда", введенным в действие Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 N 40.

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

Присутственные места министерства и уполномоченных органов оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.33.1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, к местам отдыха;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

з) оказание работниками организаций, предоставляющих государственную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение органа, предоставляющего государственную услугу, с учетом потребности инвалида собственник такого помещения обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

(п. 2.33.1 введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 N 42)

2.34. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в министерство и уполномоченные органы за предоставлением государственной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц по телефону.

Абзац утратил силу. - Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 09.11.2017 N 583.

2.35. Здания, в которых расположены министерство, уполномоченные органы оборудуются отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение уполномоченного органа.

Центральный вход в здания министерства, уполномоченных органов оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование.

(п. 2.35 в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 09.11.2017 N 583)

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

Интернет-киосками с доступом к Социальному порталу;

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов;

канцелярскими принадлежностями.

Интернет-киоски содержат справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения информации и справок. Правила работы с ними, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу Интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения Интернет-киоска.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в [пунктах 1.6](#P77), [1.7](#P78), [1.12.4](#P124), [1.16](#P136) настоящего Административного регламента.

2.37. В зданиях министерства и уполномоченных органов организуются помещения для приема заявителей "зального" типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями организуется в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием должностного лица.

Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в отдельном кабинете (окне).

Заявитель может получить интересующую его информацию в Интернет-киоске, расположенном в холле здания.

Кабинеты (окна) приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием и выдачу документов;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

С целью информирования граждан о фамилии, имени, отчестве должностных лиц министерства и уполномоченных органов они обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Каждое рабочее место должностного лица оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.38. Показателем доступности при предоставлении государственной услуги является:

удовлетворенность граждан своевременным и полным информированием о предоставлении государственной услуги с использованием форм информирования, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.39. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственной услуги;

доля обоснованных жалоб, связанных с предоставлением государственной услуги, в общем количестве жалоб;

доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений);

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 09.11.2017 N 583)

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги.

2.40. Соответствие исполнения условий настоящего Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения настоящего Административного регламента.

Анализ практики применения настоящего Административного регламента проводится должностными лицами министерства один раз в год.

Результаты анализа практики применения настоящего Административного регламента размещаются в сети Интернет на сайте министерства, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в настоящий Административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.41. Государственная услуга предоставляется независимо от национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственных услуг в электронной форме

2.42. Предоставление государственных услуг в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление государственной услуги в электронном виде, установленных Перечнем государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Самарской области, а также органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области.

При этом предоставление государственной услуги в электронной форме требует наличия у обеих сторон (заявителя и должностного лица, отвечающего за предоставление государственной услуги) доступа к сервисам, обозначенным в [пункте 1.4](#P69) настоящего Административного регламента.

Должностные лица, взаимодействующие с заявителем в рамках предоставления государственной услуги в электронной форме, должны иметь автоматизированные рабочие места, оснащенные персональным компьютером с выходом в Интернет и электронной почтой, необходимой офисной оргтехникой (принтер, сканер, копир, факс), телефоном.

2.43. Заявителю предоставляется возможность направления запроса (заявления) и электронных форм или электронных образов документов, заверенных в установленном порядке, с использованием личного кабинета на Социальном портале.

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

Электронные образы документов заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов, подача запроса заверяется простой электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью.

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

Заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги в случае, если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации и при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

(п. 2.43 в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

2.44. Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги регистрируется в Журнале регистрации заявлений в день его поступления.

При поступлении запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в нерабочий или праздничный день регистрация запроса (заявления) осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.45. Документы к запросу (заявлению), необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, должны быть представлены заявителем в уполномоченный орган на личном приеме. Если документы, представленные заявителем для получения государственной услуги в электронной форме, предоставлены не в полном объеме и (или) не соответствуют установленным требованиям, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием документов, направляет заявителю уведомление о необходимости предоставления на личном приеме полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, в котором дает разъяснения заявителю о возможном отказе в предоставлении государственной услуги в случае непредставления перечня документов, соответствующих установленным требованиям, которые заявитель должен предоставить на личном приеме самостоятельно. Одновременно заявителю сообщается о регистрации его запроса (заявления) по [форме](#P1162), установленной Приложением N 5 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

2.46. В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме прием документов к запросу (заявлению) осуществляется вне очереди.

2.47. Запросы о предоставлении документов (информации), указанных в [пункте 2.22](#P252) настоящего Административного регламента, и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.48. Утратил силу. - Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830.

2.49. Заявителю предоставляется возможность получения и копирования на Социальном портале формы запроса (заявления) и информации о предоставляемой государственной услуге.

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Состав административных процедур (действий)

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

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

предоставление гражданам информации о порядке назначения опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

прием заявления и документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, освободиться от исполнения обязанностей опекуна или попечителя, либо обратившихся за заключением о возможности (невозможности) быть опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, их правовая оценка при личном обращении;

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

прием запроса (заявления) от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, освободиться от исполнения обязанностей опекуна или попечителя, либо обратившихся за заключением о возможности (невозможности) быть опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, и (или) документов при обращении в электронной форме;

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия;

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, либо обратившегося за заключением о возможности (невозможности) быть опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина;

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

подготовка заключения о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина;

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

принятие решения о назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина;

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

принятие решения об отказе в назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина;

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

принятие решения об освобождении от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина при личном обращении.

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

Предоставление гражданам информации о порядке назначения

опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных

или не полностью дееспособных граждан

3.2. Основанием для исполнения административной процедуры является обращение гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее также - гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем) в уполномоченный орган по месту жительства совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, либо по месту своего жительства.

3.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за назначение опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - должностное лицо по опеке или попечительству), устанавливает предмет обращения, личность заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.4. Должностное лицо по опеке или попечительству записывает данные гражданина и краткое содержание обращения в [Журнал](#P1353) регистрации первичных обращений граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - Журнал регистрации первичных обращений) (приложение N 7 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.5. Должностное лицо по опеке или попечительству информирует гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, о правилах подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.6. Должностное лицо по опеке или попечительству дает гражданину, выразившему желание стать опекуном или попечителем, разъяснения об имеющихся основаниях для отказа в назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.7. Должностное лицо по опеке или попечительству знакомит гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с правами, обязанностями и ответственностью опекуна (попечителя), установленными действующим законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.8. Должностное лицо по опеке или попечительству вручает гражданину, выразившему желание стать опекуном или попечителем, перечень документов, требуемых для назначения опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, указанных в [пункте 2.17](#P229) настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

3.9. Должностное лицо по опеке или попечительству вручает гражданину, выразившему желание стать опекуном или попечителем, бланк медицинского [заключения](#P1419) о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем (приложение N 8 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

3.10. Должностное лицо по опеке или попечительству предоставляет гражданину, выразившему желание стать опекуном или попечителем, сведения о местонахождении учреждений и ведомств, в которые необходимо обратиться для получения документов, требуемых для назначения опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.11. Должностное лицо по опеке или попечительству проставляет соответствующие отметки о результатах обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, в Журнале регистрации первичных обращений.

Максимальный срок выполнения действия составляет 6 минут.

3.12. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 50 минут.

3.13. Критериями принятия решения является обращение гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, в уполномоченный орган.

3.14. Результатом административной процедуры является информирование гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, о порядке подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

3.15. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация обращения в Журнале регистрации первичных обращений.

Прием заявления и документов от граждан, выразивших желание

стать опекунами или попечителями, освободиться от исполнения

обязанностей опекуна или попечителя, либо обратившихся

за заключением о возможности (невозможности) быть опекуном

или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не

полностью дееспособного гражданина, их правовая оценка

при личном обращении

3.16. Юридическим фактом, являющимся основанием для приема документов, является обращение гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, освободиться от исполнения обязанностей опекуна или попечителя, либо обращение за заключением о возможности (невозможности) быть опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в орган опеки и попечительства по месту жительства совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, либо по месту своего жительства с заявлением и (или) документами (содержащейся в них информации), необходимыми для предоставления государственной услуги.

3.17. Должностное лицо по опеке или попечительству устанавливает предмет обращения, личность заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.18. Должностное лицо по опеке или попечительству проверяет наличие и дату выдачи документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, исходя из перечня, указанного в [пунктах 2.15](#P217), [2.16](#P226), [2.17](#P229) настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.19. Должностное лицо по опеке или попечительству сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов не заверены, должностное лицо по опеке и попечительству заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.20. Если документы, представленные заявителем для получения государственной услуги, предоставлены не в полном объеме и (или) не соответствуют установленным требованиям, должностное лицо по опеке или попечительству дает разъяснения заявителю об имеющихся основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги, уведомляет о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

В случае отказа заявителя от доработки документов должностное лицо по опеке или попечительству принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки препятствуют назначению опекуном или попечителем.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо по опеке или попечительству возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.21. Должностное лицо по опеке или попечительству проводит регистрацию заявления в [Журнале](#P1477) учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (приложение N 9 к настоящему Административному регламенту).

Срок выполнения действия - 5 минут.

3.22. Должностное лицо по опеке или попечительству приобщает представленные документы в общий пакет документов, требуемых для принятия решения о назначении (отказе в назначении) опекуном или попечителем, делает соответствующие отметки в [Журнале](#P1353) регистрации первичных обращений (приложение N 7 к настоящему Административному регламенту) и выявляет наличие оснований для принятия решения о назначении (отказе в назначении) опекуном или попечителем.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.23. Исходя из перечня документов, указанных в [пункте 2.22](#P252) настоящего Административного регламента, должностное лицо по опеке или попечительству вносит сведения о запросах в [Журнал](#P1537) регистрации межведомственных запросов (приложение N 10 к настоящему Административному регламенту) и осуществляет административные процедуры (действия) по формированию и направлению межведомственных запросов.

Срок выполнения действий - не более 5 минут.

3.24. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 40 минут.

3.25. Критериями принятия решения являются:

наличие заявления и документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;

соответствие документов требованиям, предусмотренным [2.20](#P235) Административного регламента.

3.26. Результатом административной процедуры является определение наличия оснований для предоставления государственной услуги.

3.27. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в Журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Прием запроса (заявления) от граждан, выразивших желание

стать опекунами или попечителями, освободиться от исполнения

обязанностей опекуна или попечителя, либо обратившихся

за заключением о возможности (невозможности) быть опекуном

или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не

полностью дееспособного гражданина, и (или) документов

при обращении в электронной форме

3.28. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в уполномоченный орган с помощью автоматизированных информационных систем запроса (заявления) гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, освободиться от исполнения обязанностей опекуна или попечителя, либо обратившегося за заключением о возможности (невозможности) быть опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина в электронной форме.

Документы к заявлению, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, представляются им в уполномоченный орган на личном приеме на бумажном носителе или в электронном виде, заверенные в установленном порядке.

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

Уполномоченный орган уведомляет заявителя не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, о необходимости предоставления документов, перечисленных в [пунктах 2.6](#P183) - [2.8](#P198) Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, по почте и (или) путем направления электронного сообщения (при наличии адреса электронной почты). Одновременно заявителю сообщается о регистрации его заявления о предоставлении государственной услуги.

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

3.29. Должностное лицо по опеке или попечительству устанавливает предмет обращения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.30. Должностное лицо по опеке или попечительству:

регистрирует поступивший запрос (заявление) в Журнале регистрации обращений граждан;

подготавливает, подписывает и направляет заявителю [уведомление](#P1162) о регистрации запроса (заявления) и о необходимости предоставления полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с [пунктом 2.15](#P217) Административного регламента, в электронной форме (при наличии электронного адреса) и по почте на бумажном носителе (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту). Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в уполномоченном органе.

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.31. После предоставления заявителем в уполномоченный орган на личном приеме документов, указанных в [пунктах 2.17](#P229) - [2.19](#P234) настоящего Административного регламента, должностное лицо по опеке или попечительству совершает административные действия, предусмотренные [пунктами 3.17](#P508) - [3.23](#P522) либо [пунктами 3.124](#P790) - [3.136](#P816) Административного регламента.

3.32. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 50 минут.

3.33. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) в электронной форме и (или) документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

3.34. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса (заявления) и (или) необходимых документов, уведомление заявителя.

3.35. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в Журнале регистрации обращений граждан.

Формирование и направление запросов в рамках

межведомственного взаимодействия

3.36. Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования и направления запросов, является поступление в уполномоченный орган запроса (заявления) и полного пакета документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, а также отсутствие в уполномоченном органе документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

3.37. Справка (информация) о назначенной пенсии, необходимая в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги гражданину, выразившему желание стать опекуном или попечителем, являющемуся пенсионером, запрашивается в территориальных органах:

Пенсионного фонда Российской Федерации (запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении сведений о размере пенсии);

Министерства обороны Российской Федерации (сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих);

Министерства внутренних дел Российской Федерации (справка о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел);

Федеральной службы исполнения наказаний (сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний);

Генеральная прокуратура Российской Федерации (сведения о размере получаемой пенсии и других выплатах в отношении лиц, уволенных с военной службы в органах военной прокуратуры после 1 января 2017 года);

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

Следственный комитет Российской Федерации (сведения о размере получаемой пенсии и других выплатах в отношении лиц, уволенных с военной службы в военных следственных органах Следственного комитета Российской Федерации после 1 января 2017 года);

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

Федеральной службы безопасности Российской Федерации (сведения о размере получаемой пенсии и других выплат, учитываемых при расчете совокупного дохода семьи (одиноко проживающего гражданина));

Федеральной службы судебных приставов (справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания в управлении Федеральной службы судебных приставов (включая надбавки и доплаты) (для заявителя и всех членов семьи));

Федеральной таможенной службы (сведения о суммах пенсии (пенсий), дополнительного материального (социального) обеспечения (ДМ(С)О).

Справка о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ, необходимая в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги гражданину, выразившему желание стать опекуном или попечителем, являющемуся индивидуальным предпринимателем, запрашивается в территориальных органах Федеральной налоговой службы.

Документ, подтверждающий отсутствие (наличие) судимости (у гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем), необходимый в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части назначения опекуном или попечителем, запрашивается в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Выписка из домовой книги, необходимая в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части назначения опекуном или попечителем, запрашивается в территориальных органах Федеральной миграционной службы (с 1 января 2015 года);

Выписка из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, необходимая в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части назначения опекуном или попечителем, запрашивается в территориальных органах Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии помещений требованиям санитарных правил, необходимое в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части назначения опекуном или попечителем, запрашивается в территориальных органах Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Сведения о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, - в медицинских организациях.

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

Сведения о решениях органов опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) - в ЕГИССО.

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

сведения о государственной регистрации брака (если гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем, состоит в браке) - в ЕГР ЗАГС.

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

3.38. Должностным лицом, имеющим право направлять запросы в федеральные органы исполнительной власти, указанные в [пункте 3.37](#P561) настоящего Административного регламента, является должностное лицо по опеке или попечительству, рассматривающее запрос (заявление), в частности, от уполномоченных органов право направлять запрос имеют следующие категории должностей: ведущий специалист, главный специалист, консультант, главный консультант, руководитель управления; от учреждений - инспектор 2 категории, инспектор 1 категории, старший инспектор, заведующий сектором, начальник отдела.

(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

3.39. Должностное лицо по опеке или попечительству подготавливает и направляет запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также получает ответ на запросы о предоставлении документов, справок либо информации, указанной в [пункте 3.37](#P561) настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.40. Предельный срок для подготовки и направления запросов, указанных в [пункте 3.37](#P561) настоящего Административного регламента, - 2 рабочих дня. Данные запросы направляются в соответствующие органы и организации в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия государственной услуги, утвержденной в установленном порядке.

3.41. Срок подготовки ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию.

(п. 3.41 в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

3.42. Максимальный срок выполнения процедуры - 7 рабочих дней.

3.43. Направление межведомственных запросов в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.44. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом по опеке или попечительству, рассматривающим запрос (заявление), осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

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

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

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

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Руководитель должностного лица, рассматривающего запрос (заявление), подписывает запросы в бумажном виде в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, и передает их должностному лицу, рассматривающему запрос (заявление).

(абзац введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 28.12.2021 N 830)

3.45. После получения ответа на межведомственный запрос должностное лицо по опеке или попечительству, рассматривающее запрос (заявление), осуществляет регистрацию поступивших сведений (информации) в [Журнале](#P1537) регистрации межведомственных запросов (приложение N 10 к настоящему Административному регламенту) и проводит правовую оценку всего пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.46. Критерием принятия решения является отсутствие в уполномоченном органе документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

3.47. Результатом выполнения административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, документов и информации на запросы, указанные в [пункте 3.37](#P561) Административного регламента.

3.48. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация межведомственных запросов и ответов на них в Журнале регистрации межведомственных запросов.

3.48.1. С целью соблюдения установленных сроков предоставления государственной услуги и сообщения сведений об органе либо организации, в которые должен быть подготовлен и направлен запрос, а также иной информации, которая может быть использована для подготовки и направления запроса, заявителем заполняется опросный [лист](#P2105) (Приложение N 18 к Административному регламенту).

Отказ заявителя от заполнения опросного листа, незаполнение или частичное заполнение опросного листа не могут являться основанием для отказа в предоставлении услуги.

(п. 3.48.1 введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

Обследование условий жизни гражданина, выразившего желание

стать опекуном или попечителем, либо обратившегося

за заключением о возможности (невозможности) быть опекуном

или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не

полностью дееспособного гражданина

3.49. Юридическим фактом, являющимся основанием для обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, либо обратившегося за заключением о возможности (невозможности) быть опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, является наличие документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и получение ответов на межведомственные запросы, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.50. Должностное лицо по опеке или попечительству готовит проект распоряжения руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о проведении обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем (далее - распоряжение о проведении обследования). Дата проведения обследования согласовывается с заявителем.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.51. Проект [распоряжения](#P1581) о проведении обследования должен содержать указание на фамилию, имя и отчество гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, адрес места жительства, дату проведения обследования, фамилию, имя и отчество должностного лица (лиц), проводящего (проводящих) обследование, и быть оформлен по форме согласно приложению N 11 к настоящему Административному регламенту.

3.52. Должностное лицо по опеке или попечительству передает проект распоряжения о проведении обследования вместе с документами гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа для подписания.

Срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.53. Распоряжение о проведении обследования подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа и заверяется печатью уполномоченного органа.

3.54. Подписанное и заверенное печатью распоряжение о проведении обследования вместе с документами гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, в порядке делопроизводства передается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа должностному лицу по опеке или попечительству.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.55. Обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, проводится должностным лицом, назначенным распоряжением о проведении обследования, в течение 7 дней со дня регистрации заявления и наличия полного пакета документов (содержащейся в них информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.56. При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, должностное лицо оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, способность его к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

3.57. Должностное лицо, проводящее обследование, оформляет [акт](#P1633) обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем (далее - акт обследования), в 2 экземплярах (приложение N 12 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действия - 3 дня со дня проведения обследования.

3.58. Акт обследования подписывается должностным лицом, проводящим обследование, и передается руководителю уполномоченного органа для утверждения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.59. Акт обследования утверждается руководителем уполномоченного органа (уполномоченным лицом) и заверяется печатью уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

3.60. Подписанный и заверенный печатью акт обследования в порядке делопроизводства передается руководителем уполномоченного органа должностному лицу по опеке или попечительству для приобщения в комплект документов гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.61. В день поступления акта обследования от руководителя уполномоченного органа должностное лицо по опеке или попечительству производит соответствующую запись в Журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.62. Должностное лицо по опеке или попечительству направляет один из экземпляров акта обследования гражданину, выразившему желание стать опекуном, по почте. Второй экземпляр акта обследования хранится в уполномоченном органе.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 дня со дня утверждения акта обследования.

3.63. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 13 дней.

3.64. Критерием принятия решения является наличие полного пакета документов (содержащейся в них информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.65. Результатом данной административной процедуры является проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем.

3.66. Способом фиксации данной административной процедуры является оформление акта обследования и регистрация акта обследования в Журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Подготовка заключения о возможности или о невозможности

гражданина быть опекуном или попечителем совершеннолетнего

недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

3.67. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки заключения о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, является наличие полного пакета документов (содержащейся в них информации), необходимых для предоставления государственной услуги, и акта обследования.

3.68. Должностное лицо по опеке или попечительству на основании сведений, содержащихся в акте обследования, и анализа документов (содержащейся в них информации), необходимых для предоставления государственной услуги, определяет вид заключения - о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее - заключение).

3.69. Должностное лицо по опеке или попечительству готовит проект заключения.

Проект [заключения](#P1788) должен содержать указание на фамилию, имя и отчество гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, адрес места жительства, дату приема заявления, дату проведения обследования условий его жизни, и быть оформлен по форме согласно приложению N 13 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.70. Должностное лицо по опеке или попечительству передает проект заключения вместе с документами гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, и [актом](#P1633) обследования условий его жизни должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за осуществление текущего контроля по опеке и попечительству (далее - должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.71. Должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, проверяет наличие и соответствие документов, представленных заявителем, требованиям, предъявляемым к ним, правильность составления проекта заключения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.72. При подтверждении обоснованности подготовленного проекта заключения должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, визирует проект заключения и передает вместе с документами гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, и актом обследования условий его жизни руководителю уполномоченного органа (уполномоченному лицу) для утверждения.

При наличии замечаний должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, возвращает проект заключения вместе с документами гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, и актом обследования условий его жизни должностному лицу по опеке или попечительству для их устранения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.73. В случае возврата должностным лицом, осуществляющим функцию текущего контроля, документов гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, акта обследования условий его жизни и проекта заключения должностное лицо по опеке или попечительству устраняет допущенные ошибки и вновь передает указанные документы должностному лицу, осуществляющему функцию текущего контроля.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.74. Заключение утверждается руководителем уполномоченного органа (уполномоченным лицом) после проверки документов и проекта заключения должностным лицом, осуществляющим функцию текущего контроля.

Заключение заверяется печатью уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

3.75. Подписанное и заверенное печатью заключение вместе с документами гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, актом обследования условий его жизни в порядке делопроизводства передается руководителем уполномоченного органа (уполномоченным лицом) должностному лицу по опеке или попечительству.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.76. В день поступления заключения от руководителя уполномоченного органа (уполномоченного лица) должностное лицо по опеке или попечительству вносит сведения в [Журнал](#P1477) учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (приложение N 9 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.77. Заключение о возможности быть опекуном или попечителем действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения заявителя в установленном законом порядке в уполномоченный орган по месту жительства либо в другой уполномоченный орган по своему выбору для постановки на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

3.78. При предоставлении гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем, новых сведений о себе, уполномоченный орган вносит соответствующие изменения в заключение о возможности быть опекуном или попечителем и Журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

3.79. При обращении заявителя за выдачей заключения должностное лицо по опеке или попечительству в день поступления документов от руководителя уполномоченного органа (уполномоченного лица) уведомляет заявителя о принятом решении и для вручения заключения назначает ему время и дату приема в период до 3-х дней со дня подписания заключения.

В случае если гражданин, обратившийся за заключением, не может прибыть в уполномоченный орган в указанный период, должностное лицо по опеке или попечительству в порядке делопроизводства направляет заключение гражданину, выразившему желание стать опекуном или попечителем, по почте с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

3.80. Вместе с заключением о невозможности заявителя быть опекуном или попечителем должностное лицо по опеке или попечительству возвращает заявителю все представленные документы и разъясняет порядок обжалования заключения. Копии представленных документов и заключения хранятся в уполномоченном органе.

3.81. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 15 дней.

3.82. Критерием принятия решения является наличие оснований для подготовки заключения о возможности или невозможности быть опекуном или попечителем.

3.83. Результатом данной административной процедуры является оформление заключения о возможности или невозможности быть опекуном или попечителем.

3.84. Способом фиксации данной административной процедуры является заключение и внесение сведений о гражданине, выразившем желание стать опекуном или попечителем, в Журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Принятие решения о назначении опекуном или попечителем

совершеннолетнего недееспособного или не полностью

дееспособного гражданина

3.85. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия решения о назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, является наличие пакета документов (содержащейся в них информации), необходимых для предоставления государственной услуги, акта обследования и заключения о возможности заявителя быть опекуном или попечителем.

Должностным лицом, ответственным за принятие решения о назначении опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, является должностное лицо по опеке или попечительству.

3.86. Решение о назначении опекуном или попечителем принимается на основании заключения о возможности заявителя быть опекуном или попечителем, анализа документов гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, и акта обследования условий его жизни.

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

Бабушки и дедушки, родители, супруги, совершеннолетние дети, совершеннолетние внуки, братья и сестры совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина имеют преимущественное право быть назначенными опекунами или попечителями перед всеми другими лицами.

При возникновении спорных вопросов при принятии решения о назначении опекуном или попечителем, запрос (заявление) и документы гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, рассматриваются уполномоченным органом комиссионно.

Решение о назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина оформляется в форме акта (распоряжения, постановления) Главы (заместителя Главы) муниципального образования Самарской области (далее - акт о назначении опекуном или попечителем).

3.87. Должностное лицо по опеке или попечительству готовит проект акта о назначении опекуном или попечителем.

Проект [акта](#P1852) о назначении опекуном или попечителем должен содержать указание на фамилию, имя и отчество гражданина, назначаемого опекуном или попечителем, год его рождения, адрес проживания, фамилию, имя и отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в отношении которого устанавливается опека и попечительство, год его рождения, и быть оформлен согласно приложению N 14 к настоящему Административному регламенту.

Проект акта о назначении опекуном или попечителем содержит в себе иные условия в зависимости от обстоятельств:

срок действия полномочий опекуна или попечителя;

распределение обязанностей опекунов (попечителей) при назначении одному подопечному нескольких опекунов (попечителей);

указание о возмездном исполнении обязанностей опекуна (попечителя) при заключении договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях.

Отдельные действия, которые опекун или попечитель совершать не вправе или, напротив, обязан:

запрет опекуну или попечителю изменять место жительства подопечного;

установление в целях учета индивидуальных особенностей личности подопечного обязательных требований к осуществлению прав и исполнению обязанностей опекуна или попечителя (индивидуальные требования), например, периодичность психологического обследования, график посещения медицинского учреждения и т.п.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

3.88. Должностное лицо по опеке или попечительству передает проект акта о назначении опекуном или попечителем вместе с заключением о возможности гражданина быть опекуном или попечителем, документами гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, актом обследования условий его жизни руководителю уполномоченного органа (уполномоченному лицу) на визирование.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.89. Руководитель уполномоченного органа (уполномоченное лицо) проверяет наличие заключения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем и (или) соответствие документов гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, акта обследования условий его жизни, требованиям, предъявляемым к ним, и правильность составления проекта акта о назначении опекуном или попечителем.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.90. При подтверждении обоснованности подготовленного проекта акта о назначении опекуном или попечителем руководитель уполномоченного органа (уполномоченное лицо) визирует проект акта о назначении опекуном или попечителем.

При наличии замечаний руководитель уполномоченного органа (уполномоченное лицо) возвращает проект акта о назначении опекуном или попечителем вместе с заключением о возможности гражданина быть опекуном или попечителем и (или) документами гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, актом обследования условий его жизни должностному лицу по опеке или попечительству, для их устранения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.91. В случае возврата руководителем уполномоченного органа (уполномоченным лицом) заключения о возможности гражданина быть опекуном или попечителем, документов гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, акта обследования условий его жизни и проекта акта о назначении опекуном или попечителем должностное лицо по опеке или попечительству устраняет допущенные ошибки и вновь передает указанные документы руководителю уполномоченного органа (уполномоченному лицу).

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.92. Завизированный руководителем уполномоченного органа (уполномоченным лицом) проект акта о назначении опекуном или попечителем передается на утверждение Главе (заместителю Главы) муниципального образования Самарской области.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

3.93. Акт о назначении опекуном или попечителем утверждается Главой (заместителем Главы) муниципального образования Самарской области в 2-х экземплярах и заверяется печатью.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 дней.

3.94. После утверждения Главой (заместителем Главы) муниципального образования Самарской области акты о назначении опекуном или попечителем в порядке делопроизводства передаются должностному лицу по опеке или попечительству.

Один экземпляр акта подлежит вручению гражданину, назначенному опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, второй экземпляр акта хранится в уполномоченном органе.

3.95. В день возврата акта о назначении опекуном или попечителем должностное лицо по опеке или попечительству фиксирует реквизиты акта о назначении опекуном или попечителем в Журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.96. Должностное лицо по опеке или попечительству регистрирует акт о назначении опекуном или попечителем в [Журнале](#P1923) учета выдачи актов о назначении (отказе в назначении) опекунами или попечителями, освобождении от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее также - Журнал учета выдачи актов) (приложение N 15 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.97. Должностное лицо по опеке или попечительству уведомляет гражданина, назначенного опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, о принятом решении, и для вручения акта о назначении опекуном или попечителем назначает ему время и дату приема в период до 3-х дней со дня его подписания. При этом получателю государственной услуги сообщаются место выдачи акта о назначении опекуном или попечителем, а также номер кабинета и фамилия должностного лица по опеке или попечительству.

В случае если заявитель не может прибыть уполномоченный орган в указанный период, должностное лицо по опеке или попечительству в порядке делопроизводства направляет акт о назначении опекуном или попечителем гражданину, назначенному опекуном или попечителем, по почте с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.98. При личном вручении акт о назначении опекуном или попечителем выдается гражданину, назначенному опекуном или попечителем, при предъявлении паспорта либо другого документа, удостоверяющего личность, под роспись в Журнале учета выдачи актов.

При направлении акта о назначении опекуном или попечителем по почте в Журнале учета выдачи актов делается соответствующая запись.

Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

3.99. Документы гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, после назначения его опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина хранятся в личном деле этого совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

3.100. Общий максимальный срок принятия решения о назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина составляет 15 дней со дня получения полного пакета документов (содержащейся в них информации), необходимых для предоставления государственной услуги, и акта обследования.

3.101. Критерием принятия решения является наличие оснований для назначения опекуном или попечителем.

3.102. Результатом данной административной процедуры является вручение (направление) заявителю акта о назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

3.103. Способом фиксации данной административной процедуры является акт о назначении опекуном или попечителем и его регистрация в Журнале учета выдачи актов.

Принятие решения об отказе в назначении опекуном или

попечителем совершеннолетнего недееспособного или не

полностью дееспособного гражданина

3.104. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия решения об отказе в назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, является наличие оснований для отказа в назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Должностным лицом, ответственным за принятие решения об отказе в назначении опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, является должностное лицо по опеке или попечительству.

3.105. Решение об отказе в назначении опекуном или попечителем принимается на основании заключения о невозможности быть опекуном или попечителем и анализа документов гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, акта обследования условий его жизни.

При возникновении спорных вопросов при принятии решения об отказе в назначении опекуном или попечителем, запрос (заявление) и документы гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, рассматриваются уполномоченным органом комиссионно.

Решение об отказе в назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина оформляется в форме акта (распоряжения, постановления) Главы (заместителя Главы) муниципального образования Самарской области (далее - акт об отказе в назначении опекуном или попечителем).

3.106. Должностное лицо по опеке или попечительству готовит проект акта об отказе в назначении опекуном или попечителем.

Проект [акта](#P1971) об отказе в назначении опекуном или попечителем должен содержать указание на фамилию, имя и отчество гражданина, которому отказано в назначении опекуном или попечителем, год его рождения, адрес проживания, фамилию, имя и отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в отношении которого заявитель выразил желание быть опекуном или попечителем, год его рождения, причину отказа (приложение N 16 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

3.107. Должностное лицо по опеке или попечительству передает проект акта об отказе в назначении опекуном или попечителем вместе с заключением о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем, документами гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, актом обследования условий его жизни руководителю уполномоченного органа (уполномоченному лицу) на визирование.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.108. Руководитель уполномоченного органа (уполномоченное лицо) проверяет наличие заключения о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем и соответствие документов гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, акта обследования условий его жизни, требованиям, предъявляемым к ним, и правильность составления проекта акта об отказе в назначении опекуном или попечителем.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.109. При подтверждении обоснованности подготовленного проекта акта об отказе в назначении опекуном или попечителем руководитель уполномоченного органа (уполномоченное лицо) визирует проект акта об отказе в назначении опекуном или попечителем.

При наличии замечаний руководитель уполномоченного органа (уполномоченное лицо) возвращает проект акта об отказе в назначении опекуном или попечителем вместе с заключением о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем и документами гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, актом обследования условий его жизни, должностному лицу по опеке или попечительству для их устранения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.110. В случае возврата руководителем уполномоченного органа (уполномоченным лицом) заключения о невозможности гражданина быть опекуном или попечителем, документов гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, акта обследования условий его жизни и проекта акта об отказе в назначении опекуном или попечителем должностное лицо по опеке или попечительству устраняет допущенные ошибки и вновь передает указанные документы руководителю уполномоченного органа (уполномоченному лицу).

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.111. Завизированный руководителем уполномоченного органа (уполномоченным лицом) проект акта об отказе в назначении опекуном или попечителем передается на утверждение Главе (заместителю Главы) муниципального образования Самарской области.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

3.112. Акт об отказе в назначении опекуном или попечителем подписывается Главой (заместителем Главы) муниципального образования Самарской области в 2-х экземплярах и заверяется печатью.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 дней.

3.113. После утверждения Главой (заместителем Главы) муниципального образования Самарской области акты об отказе в назначении опекуном или попечителем в порядке делопроизводства передаются должностному лицу по опеке или попечительству.

Один экземпляр акта подлежит вручению гражданину, которому отказано в назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, второй экземпляр акта хранится в уполномоченном органе.

3.114. В день возврата акта об отказе в назначении опекуном или попечителем должностное лицо по опеке или попечительству фиксирует реквизиты акта об отказе в назначении опекуном или попечителем в Журнале учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.115. Должностное лицо по опеке или попечительству регистрирует акт об отказе в назначении опекуном или попечителем в [Журнале](#P1923) учета выдачи актов (приложение N 15 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.116. Должностное лицо по опеке или попечительству уведомляет гражданина, которому отказано в назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, о принятом решении и для вручения акта об отказе в назначении опекуном или попечителем назначает ему время и дату приема в период до 3-х дней со дня подписания акта. При этом получателю государственной услуги сообщаются место выдачи акта об отказе в назначении опекуном или попечителем, а также номер кабинета и фамилия должностного лица по опеке или попечительству.

В случае если заявитель не может прибыть в уполномоченный орган в указанный период, должностное лицо по опеке или попечительству в порядке делопроизводства направляет акт об отказе в назначении опекуном или попечителем гражданину, которому отказано в назначении опекуном или попечителем, по почте с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.117. При личном вручении акт об отказе в назначении опекуном или попечителем вручается гражданину, которому отказано в назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, при предъявлении паспорта либо другого документа, удостоверяющего личность, под роспись в Журнале учета выдачи актов.

При направлении акта об отказе в назначении опекуном или попечителем по почте в Журнале учета выдачи актов делается соответствующая запись.

Вместе с актом об отказе в назначении опекуном или попечителем должностное лицо по опеке или попечительству возвращает заявителю все представленные документы и разъясняет порядок обжалования акта. Копии указанных документов хранятся в уполномоченном органе.

3.118. Общий максимальный срок принятия решения об отказе в назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина составляет 15 дней со дня получения полного пакета документов (содержащейся в них информации), необходимых для предоставления государственной услуги, и акта обследования.

3.119. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в назначении опекуном или попечителем.

3.120. Результатом данной административной процедуры является принятие решения об отказе в назначении опекуном или попечителем, вручение (направление) заявителю акта об отказе в назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

3.121. Способом фиксации данной административной процедуры является акт об отказе в назначении опекуном или попечителем и его регистрация в Журнале учета выдачи актов.

Принятие решения об освобождении от исполнения обязанностей

опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или

не полностью дееспособного гражданина при личном обращении

3.122. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия решения об освобождении от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина является обращение опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее также - опекун или попечитель) в уполномоченный орган по месту жительства совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина с запросом (заявлением) и (или) прилагаемыми к нему документами.

Должностным лицом, ответственным за принятие решения об освобождении от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, является должностное лицо по опеке или попечительству.

3.123. Опекуны или попечители совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан освобождаются от исполнения своих обязанностей:

по их просьбе (независимо от причины такой просьбы);

при возникновении противоречий между интересами подопечного и интересами опекуна или попечителя. Должностное лицо по опеке или попечительству учитывает объективные причины и обстоятельства, препятствующие исполнению обязанностей опекуна или попечителя (например, участие опекуна и подопечного в одном и том же судебном разбирательстве на противоположных сторонах). Наличие указанных противоречий может стать основанием не только для окончательного, но и для временного освобождения опекуна или попечителя от исполнения обязанностей;

в случае помещения совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под надзор в образовательную организацию, медицинскую организацию, организацию, оказывающую социальные услуги, или иную организацию. В этом случае соответствующие функции выполняют названные организации, однако если опекун или попечитель уже был назначен, он освобождается от исполнения своих обязанностей во всех случаях, кроме тех, когда это противоречит интересам подопечного.

Решение об освобождении от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина оформляется в форме акта (распоряжения, постановления) Главы (заместителя Главы) муниципального образования Самарской области (далее - акт об освобождении от исполнения обязанностей).

3.124. Должностное лицо по опеке или попечительству готовит акт об освобождении от исполнения обязанностей.

Проект [акта](#P2037) об освобождении от исполнения обязанностей должен содержать указание на фамилию, имя и отчество опекуна или попечителя, год его рождения, адрес проживания, фамилию, имя и отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, в отношении которого он исполняет обязанности опекуна или попечителя, год его рождения, и быть оформлен согласно приложению N 17 к настоящему Административному регламенту.

В проекте акта об освобождении от исполнения обязанностей указывается причина освобождения от исполнения обязанностей (по собственному желанию, в связи с возникновением противоречий между интересами опекуна или попечителя и подопечного, в связи с помещением совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под надзор в образовательную организацию, медицинскую организацию, организацию, оказывающую социальные услуги, или иную организацию).

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

3.127. Должностное лицо по опеке или попечительству передает проект акта об освобождении от исполнения обязанностей вместе с документами, представленными опекуном или попечителем, руководителю уполномоченного органа (уполномоченному лицу) на визирование.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.128. Руководитель уполномоченного органа (уполномоченное лицо) проверяет наличие и соответствие документов опекуна или попечителя требованиям, предъявляемым к ним, и правильность составления проекта акта об освобождении от исполнения обязанностей.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.129. При подтверждении обоснованности подготовленного проекта акта об освобождении от исполнения обязанностей руководитель уполномоченного органа (уполномоченное лицо) визирует проект акта об освобождении от исполнения обязанностей.

При наличии замечаний руководитель уполномоченного органа (уполномоченное лицо) возвращает проект акта об освобождении от исполнения обязанностей вместе с документами опекуна или попечителя должностному лицу по опеке или попечительству для их устранения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.130. В случае возврата руководителем уполномоченного органа (уполномоченным лицом) проекта акта об освобождении от исполнения обязанностей вместе с документами опекуна или попечителя должностное лицо по опеке или попечительству устраняет допущенные ошибки и вновь передает указанные документы руководителю уполномоченного органа (уполномоченному лицу).

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.131. Завизированный руководителем уполномоченного органа (уполномоченным лицом) проект акта об освобождении от исполнения обязанностей передается на утверждение Главе (заместителю Главы) муниципального образования Самарской области.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

3.132. Акт об освобождении от исполнения обязанностей подписывается Главой (заместителем Главы) муниципального образования Самарской области в 2-х экземплярах и заверяется печатью.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 дней.

3.133. После утверждения Главой (заместителем Главы) муниципального образования Самарской области акты об освобождении от исполнения обязанностей в порядке делопроизводства передаются должностному лицу по опеке или попечительству.

Один экземпляр акта подлежит вручению гражданину, освобождаемому от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, второй экземпляр хранится в уполномоченном органе.

3.134. В день возврата актов об освобождении от исполнения обязанностей должностное лицо по опеке или попечительству регистрирует акт об освобождении от исполнения обязанностей в [Журнал](#P1923) учета выдачи актов (приложение N 15 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.135. Должностное лицо по опеке или попечительству уведомляет гражданина, освобожденного от исполнении обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, о принятом решении, и для вручения акта об освобождении от исполнения обязанностей назначает ему время и дату приема в период до 3-х дней со дня его подписания. При этом получателю государственной услуги сообщаются место выдачи акта об освобождении от исполнения обязанностей, а также номер кабинета и фамилия должностного лица по опеке или попечительству.

В случае если заявитель не может прибыть в уполномоченный орган в указанный период, должностное лицо по опеке или попечительству в порядке делопроизводства направляет акт об освобождении от исполнения обязанностей гражданину, освобожденному от исполнения обязанностей опекуна или попечителя, по почте с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.136. При личном вручении акт об освобождении от исполнения обязанностей выдается гражданину, освобожденному от исполнения обязанностей опекуна или попечителя, при предъявлении паспорта либо другого документа, удостоверяющего личность, под роспись в Журнале учета выдачи актов.

При направлении акта об освобождении от исполнения обязанностей по почте в Журнале учета выдачи актов делается соответствующая запись.

Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

3.137. Документы гражданина, освобожденного от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, хранятся в личном деле этого совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

3.138. Общий максимальный срок принятия решения об освобождения от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, составляет 30 дней со дня регистрации запроса (заявления) и предоставления полного пакета документов (содержащейся в них информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.139. Критерием принятия решения является наличие оснований для принятия решения об освобождении от исполнения обязанностей опекуна или попечителя.

3.140. Результатом данной административной процедуры является принятие решения об освобождении от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина и вручение (направление) заявителю акта об освобождении от исполнения обязанностей опекуна или попечителя.

3.141. Способом фиксации данной административной процедуры является акт об освобождении от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина и его регистрация в Журнале учета выдачи актов.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги

документах

(введен Приказом министерства социально-демографической

и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

3.142. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступившее в уполномоченный орган от получателя государственной услуги заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление) с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок, а также содержащих правильные данные.

3.143. Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящих и исходящих документов, осуществляет регистрацию заявления в журнале входящих документов и передает его уполномоченному лицу на резолюцию.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 2 рабочих дня с момента поступления в уполномоченный орган поданного получателем государственной услуги заявления.

3.144. С резолюцией уполномоченного лица о рассмотрении заявления должностное лицо, ответственное за регистрацию входящих и исходящих документов, передает заявление для исполнения должностному лицу уполномоченного органа.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента вынесения резолюции уполномоченного лица о рассмотрении заявления.

3.145. Должностное лицо уполномоченного органа переоформляет представленные документы с исправленными опечатками (ошибками) либо оформляет обоснованный отказ в исправлении опечаток (ошибок) и передает уполномоченному лицу на подпись.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента поступления заявления с резолюцией уполномоченного лица о рассмотрении заявления.

3.146. Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящих и исходящих документов, осуществляет регистрацию подписанного уполномоченным лицом документа с исправленными опечатками (ошибками) либо отказа в исправлении опечаток (ошибок) в журнале исходящих документов и отправляет их получателю государственной услуги.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента поступления подписанных уполномоченным лицом документов с исправленными опечатками (ошибками) либо отказа в исправлении опечаток (ошибок).

3.147. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 10 дней с момента поступления заявления в уполномоченный органа.

3.148. Результатом административной процедуры является документ с исправленными опечатками (ошибками) либо обоснованный отказ в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

3.149. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в журнале регистрации входящих документов и регистрация документа с исправленными опечатками (ошибками) либо обоснованного отказа в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) в журнале регистрации исходящих документов.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

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 за принятием решений

ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченных органов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, за принятием решений ответственными лицами в части административных процедур, выполняемых уполномоченными органами, осуществляется руководителями структурных подразделений уполномоченных органов, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги и принятием в ходе ее предоставления решений в рамках полномочий, переданных уполномоченным органам, осуществляется руководителями уполномоченных органов.

4.3. Министерство, осуществляя контроль за предоставлением государственной услуги:

контролирует соблюдение порядка и условий предоставления государственной услуги, законность решений уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги;

в случае выявления нарушений требований закона по вопросам предоставления уполномоченными органами или их должностными лицами государственной услуги дает письменные предписания по устранению таких нарушений, обязательные для исполнения уполномоченными органами и их должностными лицами;

производит проверки деятельности уполномоченных органов по предоставлению государственной услуги и использованию выделенных для этих целей материальных и финансовых средств;

запрашивает и получает в 2-недельный срок, а при чрезвычайных обстоятельствах (стихийных бедствиях, экологических катастрофах и т.п.) незамедлительно необходимые документы и другую информацию, связанную с предоставлением государственной услуги.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителями уполномоченных органов проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителями уполномоченных органов.

4.5. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента при проведении текущего контроля принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

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

4.6. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок уполномоченного органа, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.7. Проверку полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляет министерство.

4.8. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми (проверка проводится по конкретному обращению заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица и в установленных законодательством случаях).

4.9. Периодичность плановых проверок определяется индивидуальными правовыми актами (приказами, распоряжениями), но не чаще одного раза в три года. Внеплановые проверки проводятся по жалобам от заявителей (получателей государственной услуги) или иных уполномоченных лиц и в установленных законодательством случаях.

4.10. По результатам проверок составляется акт, в котором указываются результаты проверки, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей принимаются меры, направленные на восстановление нарушенных прав.

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе

предоставления государственной услуги

4.11. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Должностные лица уполномоченных органов по опеке или попечительству несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, их надлежащую правовую оценку.

Руководитель уполномоченного органа (уполномоченное лицо) несет ответственность за правильность и правомерность назначения (отказа в назначении) опекуном или попечителем, освобождения от исполнения обязанностей опекуна или попечителя совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Положения, устанавливающие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги, в том

числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций

4.13. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

контроль со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.14. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

4.15. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.16. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом министерства или уполномоченного органа не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется органами, предоставляющими государственную услугу, не позднее трех рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц,

государственных служащих

(в ред. Приказа министерства социально-демографической

и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352)

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявители (получатели государственной услуги) и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, министерства, уполномоченных органов, предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

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

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Органы государственной власти, должностные лица, которым

может быть адресована и направлена жалоба заявителя

в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба направляется в уполномоченный орган, в котором был нарушен порядок предоставления государственной услуги вследствие решений и (или) действий (бездействия) его должностных лиц.

5.3. Жалоба заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица может быть адресована:

руководителю уполномоченного органа;

должностному лицу министерства, ответственному за осуществление контроля за деятельностью уполномоченных органов по предоставлению государственной услуги;

министру.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого

портала государственных и муниципальных услуг,

Регионального портала

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале, а также может быть осуществлено по телефону либо на личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего государственную

услугу, а также его должностных лиц

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, министерства, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

Приложение N 1

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ САМАРСКОЙ

ОБЛАСТИ, ДЕПАРТАМЕНТЫ СЕМЬИ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

Г.О. САМАРА И Г.О. ТОЛЬЯТТИ, УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ

ПОДДЕРЖКИ И ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Утратило силу. - Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 19.01.2017 N 21.

Приложение N 2

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21) |  |

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

 (наименование органа опеки и попечительства)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии),

 гражданство, документ, удостоверяющий

 личность (серия, номер, кем и когда выдан),

 адрес места фактического проживания

 гражданина, выразившего желание стать

 опекуном или попечителем совершеннолетнего

 недееспособного или не полностью

 дееспособного гражданина)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 ГРАЖДАНИНА, ВЫРАЗИВШЕГО ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ ОПЕКУНОМ ИЛИ

 ПОПЕЧИТЕЛЕМ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО НЕДЕЕСПОСОБНОГО ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ

 ДЕЕСПОСОБНОГО ГРАЖДАНИНА

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

 (фамилия, имя, отчество)

┌─┐

│ │ прошу передать мне под опеку (попечительство) [<\*>](#P1030) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

└─┘

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

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью

 дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

┌─┐

│ │ прошу передать мне под опеку (попечительство) [<\*>](#P1030) на возмездной основе

└─┘

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

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью

 дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

 Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и

характер работы позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного или

не полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство) [<\*>](#P1030).

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

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

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

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

 (указывается наличие у 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.)

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

<\*> - ненужное зачеркнуть.

Приложение N 3

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21) |  |

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

 (наименование органа опеки и попечительства)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии),

 гражданство, документ, удостоверяющий

 личность (серия, номер, кем и когда выдан),

 адрес места фактического проживания

 гражданина, выразившего желание стать

 опекуном или попечителем совершеннолетнего

 недееспособного или не полностью

 дееспособного гражданина)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИЛИ НЕВОЗМОЖНОСТИ

 ГРАЖДАНИНА БЫТЬ ОПЕКУНОМ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЕМ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

 НЕДЕЕСПОСОБНОГО ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНОГО ГРАЖДАНИНА

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

 (фамилия, имя, отчество)

 прошу выдать мне заключение о возможности или невозможности быть

опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью

дееспособного гражданина [<\*>](#P1085)

 Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и

характер работы позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного или

не полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство) [<\*>](#P1085).

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

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

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

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

 (указывается наличие у 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.)

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

<\*> - ненужное зачеркнуть.

Приложение N 4

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21) |  |

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

 (наименование органа опеки и попечительства)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии),

 гражданство, документ, удостоверяющий

 личность (серия, номер, кем и когда выдан),

 адрес места фактического проживания опекуна

 или попечителя совершеннолетнего

 недееспособного или не полностью

 дееспособного гражданина)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 ОБ ОСВОБОЖДЕНИИ ОТ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОПЕКУНА

 ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО НЕДЕЕСПОСОБНОГО

 ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНОГО ГРАЖДАНИНА

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

 (фамилия, имя, отчество)

 На основании пункта 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской

Федерации прошу освободить меня от исполнения обязанностей опекуна или

попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного

гражданина [<\*>](#P1139)

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

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

 (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного

 или не полностью дееспособного гражданина)

 В связи с

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

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

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

 (указывается причина освобождения от исполнения обязанностей опекуна

 или попечителя совершеннолетнего недееспособного

 или не полностью дееспособного гражданина)

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

<\*> - ненужное зачеркнуть.

Приложение N 5

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21, от 07.08.2019 N 352) |  |

Бланк учреждения При обращении заявителя в электронной форме

 Заявителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

 проживающему по адресу:

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

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о регистрации заявления и о предоставлении полного

 комплекта документов, необходимых для предоставления

 государственной услуги, которые заявитель должен

 предоставить самостоятельно (при подаче заявления

 гражданина, выразившего желание стать опекуном

 или попечителем совершеннолетнего недееспособного

 или не полностью дееспособного гражданина)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения, в которое обратился заявитель)

принято Ваше заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или

попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью

дееспособного гражданина, направленное Вами в наш адрес в электронной

форме.

 Дата и порядковый номер регистрации Вашего заявления "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Для дальнейшего рассмотрения Вашего заявления Вы должны в срок

до "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(указывается срок не менее 20 дней

 со дня регистрации заявления)

представить непосредственно в учреждение на личном приеме следующие

документы:

 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

 2) 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

- копию пенсионного удостоверения);

 3) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам

медицинского освидетельствования;

 4) копию свидетельства о браке;

 5) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения

детей, достигших 10-летнего возраста, на совместное проживание

совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения

опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей

опекуна);

 6) документ о прохождении подготовки гражданином, выразившим желание

стать опекуном (при наличии);

 7) автобиографию.

 Прием документов к зарегистрированному заявлению, направленному в

электронной форме, осуществляется вне очереди.

 Дополнительно сообщаем, что по истечении указанного выше срока

отсутствие полного пакета документов, необходимых для решения вопроса о

назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или

не полностью дееспособного гражданина, которые Вы должны предоставить

самостоятельно, будет являться основанием для отказа в предоставлении Вам

государственной услуги.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о регистрации заявления и о предоставлении полного

 комплекта документов, необходимых для предоставления

 государственной услуги, которые заявитель должен предоставить

 самостоятельно (при подаче заявления о выдаче заключения

 о возможности или о невозможности быть опекуном

 или попечителем совершеннолетнего недееспособного

 или не полностью дееспособного гражданина)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения, в которое обратился заявитель)

принято Ваше заявление о выдаче заключения о возможности или о

невозможности быть опекуном или попечителем совершеннолетнего

недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, направленное

Вами в наш адрес в электронной форме.

 Дата и порядковый номер регистрации Вашего заявления "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Для дальнейшего рассмотрения Вашего заявления Вы должны в срок до

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- г.

(указывается срок не менее 20 дней

 со дня регистрации заявления)

представить непосредственно в учреждение на личном приеме следующие

документы:

 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

 2) 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 - копию пенсионного удостоверения);

 3) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам

медицинского освидетельствования;

 4) копию свидетельства о браке;

 5) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения

детей, достигших 10-летнего возраста, на совместное проживание

совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения

опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей

опекуна);

 6) документ о прохождении подготовки гражданином, выразившим желание

стать опекуном (при наличии);

 7) автобиографию.

 Прием документов к зарегистрированному заявлению, направленному в

электронной форме, осуществляется вне очереди.

 Дополнительно сообщаем, что по истечении указанного выше срока

отсутствие полного пакета документов, необходимых для решения вопроса о

выдачи заключения о возможности или невозможности быть опекуном или

попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью

дееспособного гражданина, которые Вы должны предоставить самостоятельно,

будет являться основанием для отказа в предоставлении Вам государственной

услуги.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о регистрации заявления и о предоставлении полного комплекта

 документов, необходимых для предоставления государственной

 услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

 (при подаче заявления об освобождении от исполнения обязанностей

 опекуна или попечителя совершеннолетнего недееспособного

 или не полностью дееспособного гражданина)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения, в которое обратился заявитель)

принято Ваше заявление об освобождении от исполнения обязанностей опекуна

или попечителя совершеннолетнего недееспособного или не полностью

дееспособного гражданина, направленное Вами в наш адрес в электронной

форме.

 Дата и порядковый номер регистрации Вашего заявления "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Для дальнейшего рассмотрения Вашего заявления Вы должны в срок до

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

 (указывается срок не менее 20

дней со дня регистрации заявления)

представить непосредственно в учреждение на личном приеме следующие

документы:

 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

 2) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном или

попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью

дееспособного гражданина;

 3) документ, подтверждающий помещение подопечного под надзор в

стационарное учреждение социального обслуживания психоневрологического

профиля, в медицинскую организацию или иную организацию (при помещении

совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

под надзор в образовательную организацию, медицинскую организацию,

организацию, оказывающую социальные услуги, или иную организацию).

 Прием документов к зарегистрированному заявлению, направленному в

электронной форме, осуществляется вне очереди.

 Дополнительно сообщаем, что по истечении указанного выше срока

отсутствие полного пакета документов, необходимых для решения вопроса об

освобождении от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного

гражданина, которые Вы должны предоставить самостоятельно, будет являться

основанием для отказа в предоставлении Вам государственной услуги.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 6

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

БЛОК-СХЕМЫ

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ

ОПЕКУНАМИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯМИ, ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ИСПОЛНЕНИЯ

ОБЯЗАННОСТЕЙ ОПЕКУНА ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

НЕДЕЕСПОСОБНЫХ ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНЫХ ГРАЖДАН"

Утратили силу. - Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352.

Приложение N 7

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21) |  |

 ЖУРНАЛ

 РЕГИСТРАЦИИ ПЕРВИЧНЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ВЫРАЗИВШИХ

 ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ ОПЕКУНАМИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯМИ СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

 НЕДЕЕСПОСОБНЫХ ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНЫХ ГРАЖДАН

 Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Ф.И.О. заявителя | Содержание обращения | Результаты обращения |
| Дана консультация | Выдан перечень документов | Выдан бланк медицинского заключения | Документы в наличии: 1 - справка о размере пенсии;2 - декларация о доходах индивидуального предпринимателя;3 - выписка из ЕГРП; 4 - справка об отсутствии судимости; 5 - справка о соответствии жилого помещения санитарным и техническим правилам и нормам |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 8

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21, от 07.08.2019 N 352) |  |

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

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

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

 Наименование

 медицинского учреждения

 МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ

 МЕДИЦИНСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ГРАЖДАНИНА, ВЫРАЗИВШЕГО

 ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ ОПЕКУНОМ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЕМ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

 НЕДЕЕСПОСОБНОГО ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНОГО ГРАЖДАНИНА

 Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Специалист | Заключение | Дата осмотра | Подпись врача |
| 1 Фтизиатр | выявлено |  |  |
| не выявлено |
| 2 Психиатр | выявлено |  |  |
| не выявлено |
| 3 Нарколог | выявлено |  |  |
| не выявлено |
| 4 Терапевт | выявлено |  |  |
| не выявлено |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: медицинских противопоказаний к назначению опекуном или

 попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью

 дееспособного гражданина

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ НЕ ИМЕЕТ/

 (Ф.И.О. кандидата) ИМЕЕТ

Главный врач /подпись/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

 м.п.

Приложение N 9

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21) |  |

 ЖУРНАЛ

 УЧЕТА ГРАЖДАН, ВЫРАЗИВШИХ ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ ОПЕКУНАМИ

 ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯМИ СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ НЕДЕЕСПОСОБНЫХ

 ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНЫХ ГРАЖДАН

 Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О., дата рождения | Почтовый адрес места жительства, телефон (рабочий, домашний) | Семейное положение | Дата подачи заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина | Дата и результаты обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (на основании акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина) | Дата и номер акта о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключения о возможности или невозможности заявителя быть опекуном |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 10

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21) |  |

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | N запроса | Дата направления запроса | Запрашиваемые сведения | Дата получения ответа на запрос | N письма-ответа (справки) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 11

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21) |  |

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

 Наименование уполномоченного органа

 РАСПОРЯЖЕНИЕ

 О ПРОВЕДЕНИИ ОБСЛЕДОВАНИЯ УСЛОВИЙ ЖИЗНИ ГРАЖДАНИНА, ВЫРАЗИВШЕГО

 ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ ОПЕКУНОМ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЕМ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

 В соответствии с Правилами подбора, учета и подготовки граждан,

выразивших желание стать опекунами и попечителями совершеннолетних

недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 N 927:

1. Провести обследование условий жизни \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем)

проживающего(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

2. Установить, что настоящее обследование проводится с целью принятия

решения о назначении опекуном или попечителем совершеннолетнего

недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (подготовки

заключения о возможности или невозможности быть опекуном или попечителем

совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного

гражданина)

3. Назначить лицом, ответственным за проведение обследования:

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

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

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

 (Ф.И.О, должность)

4. Провести обследование в период с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

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

руководитель уполномоченного органа (подпись) (Ф.И.О.)

 (уполномоченное лицо)

 м.п.

Приложение N 12

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21) |  |

Бланк уполномоченного органа

 АКТ

 ОБСЛЕДОВАНИЯ УСЛОВИЙ ЖИЗНИ ГРАЖДАНИНА, ВЫРАЗИВШЕГО ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ

 ОПЕКУНОМ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЕМ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО НЕДЕЕСПОСОБНОГО

 ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНОГО ГРАЖДАНИНА

Дата обследования "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего обследование \_\_\_\_\_

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

 Проводилось обследование условий жизни \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, дата

 рождения гражданина,

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

 выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего

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

 недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

 Документ, удостоверяющий личность гражданина, выразившего желание

стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не

полностью дееспособного гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

 Место фактического проживания и проведения обследования условий жизни

гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем

совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

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

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

 Образование гражданина, выразившего желание стать опекуном или

попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью

дееспособного гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Профессиональная деятельность [<\*>](#P1726) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место работы с указанием адреса,

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

 занимаемой должности, рабочего телефона гражданина, выразившего желание

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

 стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного

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

 или не полностью дееспособного гражданина)

 Жилая площадь, на которой проживает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество гражданина,

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

 выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего

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

 недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, состоит из \_\_\_\_\_\_ комнат, размер каждой комнаты:

\_\_\_\_\_\_ кв. м, \_\_\_\_\_\_ кв. м, \_\_\_\_\_\_ кв. м на \_\_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_этажном доме.

 Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном

состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество

окон и пр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (нужное указать)

 Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое

отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (нужное указать)

 Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее,

удовлетворительное, неудовлетворительное) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (нужное указать)

 Наличие для совершеннолетнего недееспособного или не полностью

дееспособного гражданина отдельной комнаты (в случае совместного проживания

с опекуном (попечителем)) [<\*\*>](#P1730)

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

 На жилой площади проживают (зарегистрированы

 в установленном порядке и проживают фактически):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Место работы, должность или место учебы | Родственное отношение | С какого времени проживает на данной жилой площади |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

<\*> - если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем)

совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного

гражданина, является неработающим пенсионером, в данной строке указывается

"пенсионер, не работающий";

<\*\*> - ненужное зачеркнуть.

 Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(характер взаимоотношений, особенности общения между членами семьи и т.д.)

 Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура,

наличие опыта взаимодействия с совершеннолетними недееспособными или не

полностью дееспособными гражданами и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 Мотивы гражданина, выразившего желание стать опекуном

(попечителем) [<\*\*>](#P1768) недееспособного или не полностью дееспособного

гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 Дополнительные данные обследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или

попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью

дееспособного гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием

 конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность руководителя органа опеки (подпись) (Ф.И.О.)

 и попечительства)

 М.П.

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

<\*\*> - ненужное зачеркнуть.

Приложение N 13

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21, от 07.08.2019 N 352) |  |

Бланк уполномоченного органа

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

 О ВОЗМОЖНОСТИ ИЛИ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ГРАЖДАНИНА

 БЫТЬ ОПЕКУНОМ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЕМ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО НЕДЕЕСПОСОБНОГО

 ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНОГО ГРАЖДАНИНА

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (место жительства, индекс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_

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

Материальное положение (имущество, профессиональная деятельность, размер

заработной платы, иные виды доходов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Отсутствие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья

граждан (реквизиты справки, выданной органами внутренних дел) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Характеристика состояния здоровья (по результатам медицинского

освидетельствования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика семьи (состав, взаимоотношения между членами семьи, согласие

совершеннолетних членов семьи на совместное проживание совершеннолетнего

подопечного с опекуном (попечителем), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Жилищно-бытовые условия (соответствие жилого помещения кандидата санитарным

и техническим правилам и нормам) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мотивы гражданина стать опекуном или попечителем совершеннолетнего

недееспособного или не полностью дееспособного гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прохождение подготовки граждан, выразивших желание стать опекуном или

попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью

дееспособного гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (может/не может) быть опекуном или попечителем

 совершеннолетнего недееспособного или не

 полностью дееспособного гражданина

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

(должность руководителя органа опеки (подпись) (Ф.И.О.)

 и попечительства)

 м.п.

Приложение N 14

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21) |  |

Бланк органа местного самоуправления муниципального образования Самарской

области

 АКТ

 О НАЗНАЧЕНИИ ОПЕКУНОМ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЕМ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

 НЕДЕЕСПОСОБНОГО ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНОГО ГРАЖДАНИНА

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. полностью, дата рождения, адрес места жительства)

 о назначении опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного

(не полностью дееспособного) гражданина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. полностью, дата рождения, адрес места жительства)

 признанного недееспособным (не полностью дееспособным) решением суда

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

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

 (указываются реквизиты судебного решения)

 руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным

законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", Законом

Самарской области от 05.03.2005 N 77-ГД "О наделении органов местного

самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными

полномочиями по социальной поддержке и социальному обслуживанию населения",

Уставом муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Самарской области:

 1. Установить опеку (попечительство) над совершеннолетним

недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином

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

 (Ф.И.О. дата рождения)

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

 (Ф.И.О. полностью)

 опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью

дееспособного) гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью, дата рождения)

 3. Разрешить (запретить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. полностью)

 опекуну (попечителю) совершеннолетнего недееспособного (не полностью

дееспособного) гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 (Ф.И.О. полностью)

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

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

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

 (указывается объем полномочий, срок исполнения полномочий) [<\*\*>](#P1905)

 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой,

(возложить на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., должность)

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 м.п.

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

<\*> - здесь и далее по тексту с учетом назначения опеки или

попечительства указываются "опекун" или "попечитель", "недееспособный" либо

"не полностью дееспособный" в соответствующих падежах;

<\*\*> - указывается при наличии.

Приложение N 15

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21) |  |

 ЖУРНАЛ

 УЧЕТА ВЫДАЧИ АКТОВ О НАЗНАЧЕНИИ ОПЕКУНАМИ

 ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯМИ, ОСВОБОЖДЕНИИ ОТ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ

 ОПЕКУНА ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ НЕДЕЕСПОСОБНЫХ

 ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНЫХ ГРАЖДАН

 Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Реквизиты акта | Содержание акта | Получатель (Ф.И.О., адрес) | Отметки о вручении/направлении (дата, подпись) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение N 16

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21) |  |

Бланк муниципального образования Самарской области

 АКТ

 ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ ОПЕКУНОМ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЕМ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

 НЕДЕЕСПОСОБНОГО ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНОГО ГРАЖДАНИНА

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. полностью, дата рождения, адрес места жительства)

 о назначении опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного

(не полностью дееспособного) гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. полностью, дата рождения, адрес места жительства)

 признанного недееспособным (не полностью дееспособным) решением суда

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указываются реквизиты судебного решения)

учитывая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указываются обстоятельства, которые не позволяют (препятствуют)

назначению гражданина опекуном (попечителем)

 руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным

законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", Законом

Самарской области от 05.03.2005 N 77-ГД "О наделении органов местного

самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными

полномочиями по социальной поддержке и социальному обслуживанию населения",

Уставом муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Самарской области:

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

 (Ф.И.О. полностью)

 в назначении опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного

(не полностью дееспособного) гражданина

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

 (Ф.И.О. полностью, дата рождения)

 2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой,

(возложить на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., должность)

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 м.п.

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

<\*> - здесь и далее по тексту с учетом назначения опеки или

попечительства указываются "опекун" или "попечитель", "недееспособный" либо

"не полностью дееспособный" в соответствующих падежах.

Приложение N 17

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа министерства социально-демографической и семейной политикиСамарской области от 19.01.2017 N 21) |  |

Бланк муниципального образования Самарской области

 АКТ

 ОБ ОСВОБОЖДЕНИИ ОТ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОПЕКУНА

 ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО НЕДЕЕСПОСОБНОГО

 ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНОГО ГРАЖДАНИНА

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. полностью, дата рождения, адрес места жительства)

являющегося опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не

полностью дееспособного) гражданина

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

 (Ф.И.О. полностью, дата рождения, адрес места жительства)

на основании акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указываются реквизиты акта о назначении опекуном или попечителем)

об освобождении от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (указывается причина освобождения от исполнения обязанностей)

 руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным

законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", Законом

Самарской области от 05.03.2005 N 77-ГД "О наделении органов местного

самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными

полномочиями по социальной поддержке и социальному обслуживанию населения",

Уставом муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Самарской области:

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

 (Ф.И.О. полностью)

 От исполнения обязанностей опекуна (попечителя) совершеннолетнего

недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина

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

 (Ф.И.О. полностью, дата рождения)

 2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой,

(возложить на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., должность)

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 м.п.

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

<\*> - здесь и далее по тексту с учетом назначения опеки или

попечительства указываются "опекун" или "попечитель", "недееспособный" либо

"не полностью дееспособный" в соответствующих падежах.

Приложение N 18

к Административному регламенту

министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги

"Назначение опекунами или попечителями, освобождение

от исполнения обязанностей опекуна или попечителя

совершеннолетних недееспособных или не полностью

дееспособных граждан"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Приказом министерства социально-демографическойи семейной политики Самарской области от 07.08.2019 N 352) |  |

 ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

 заявителя от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

1. Сведения о заявителе

1.1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Место жительства заявителя

2.1. Область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Город (село, поселок) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Улица (переулок, проспект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. N дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.5. Корпус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.6. N квартиры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о члене семьи заявителя <\*>

3.1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.5. Степень родства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Место жительства члена семьи заявителя

4.1. Область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Город (село, поселок) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3. Улица (переулок, проспект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4. N дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.5. Корпус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.6. N квартиры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Запросы в государственные органы (организации), необходимые для

предоставления государственной услуги

5.1. Территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации;

5.2. Министерство внутренних дел Российской Федерации;

5.3. Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации;

5.4. Министерство обороны Российской Федерации;

5.5. Федеральная служба безопасности Российской Федерации;

5.6. Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

5.7. Генеральная прокуратура Российской Федерации;

5.8. Следственный комитет Российской Федерации;

5.9. Федеральная служба судебных приставов;

5.10. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и

картографии;

5.11. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и

благополучия человека.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. должностного лица, проводившего опрос \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

<\*> Сведения о членах семьи заявителя заполняются на каждого отдельно.