РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

# Юргинский муниципальный район

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 30 | » | 06 | 20 | 16 | г. |  | № | 36-МНА |

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

" Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (совершеннолетнего лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным или ограниченно дееспособным)"

В соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом](http://base.garant.ru/12177515/) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Юргинского муниципального района:

1. Утвердить административный [регламент](#P33) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (совершеннолетнего лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным или ограниченно дееспособным)" согласно Приложению № 1.

2. Постановление администрации Юргинского района от 13.12.2010 № 32-МНА "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (совершеннолетнего лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным или ограниченно дееспособным)", Постановление администрации Юргинского муниципального района от 05.09.2013 № 52-МНА "О внесении изменений в постановление администрации Юргинского муниципального района от 13.12.2010 № 32-МНА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (совершеннолетнего лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным или ограниченно дееспособным)" считать утратившими силу.

3. Постановление вступает в силу после его опубликования в районной газете «Юргинские ведомости».

4.  Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального района по социальным вопросам А.В. Козлову.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| глава Юргинского муниципального района |  А. В. Гордейчик |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| * + и.о. главы Юргинского
	+ муниципального района
 | * + - Ю.Н. Ёлгин
 |
|  |  |
| * + Согласовано:
 |  |
|  |  |
| * + начальник юридического отдела
 | * + - Н.А. Петровская
 |

 |

Согласовано:

и. о. начальника юридического отдела И. В. Шутова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Юргинского муниципального района

от 30.06.2016 № 36-МНА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации,

прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (совершеннолетнего лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным или ограниченно дееспособным)"

1. **Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (совершеннолетнего лица, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным" (далее - административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) уполномоченных органов по организации и осуществлению деятельности органов опеки и попечительства.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги,

* является гражданин, изъявивший желание стать опекуном над совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданином,
* от имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

* непосредственно в помещении управления социальной защиты населения по адресу: г. Юрга, ул. Машиностроителей, д. 37;
* на портале государственных и муниципальных услуг http://www.gosuslugi.ru, официальном сайте управления социальной защиты населения администрации Юргинского муниципального района URGA\_R@dsznko.ru;
* в средствах массовой информации;
* путем издания печатных информационных материалов.

Информация о месте нахождения и графике личного приема специалистов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Адрес****местонахождения** | **№****кабинета** | **Контактный****телефон** | **Дни приема** |
| Кемеровская обл., г. Юрга ул.Машиностроителей, д.37 | № 115 | (838451) 4-16-08 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 08:00 до 17:00(обед с 12:00 до 13:00) |

Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются специалистами по следующим вопросам:

* перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* источник получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);
* время приема и выдачи документов;
* другие вопросы о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, о причинах отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами управления социальной защиты населения при личном контакте с заявителем, с использованием почтовой, телефонной связи, в электронной форме при наличии у заявителя электронного почтового ящика.

Электронный адрес управления социальной защиты населения: URGA\_R@dsznko.ru.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (совершеннолетнего лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным или ограниченно дееспособным)» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением социальной защиты населения администрации Юргинского муниципального района (далее - Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

* принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным).
* отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

* приказа начальника Управления об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданином,
* мотивированный отказ от установления опеки (попечительства).

2.4. Максимальное время оказания муниципальной услуги не может превышать 30 дней с даты подачи заявления кандидата в опекуны со всеми необходимыми документами.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации,
* Гражданским кодексом РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ,
* Федеральным законом Российской Федерации от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеки и попечительстве",
* Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
* постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан",
* настоящим регламентом.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

для кандидата в опекуны (попечители):

2.6.1. заявление о назначении его опекуном (попечителем), на бумажном носителе либо в форме электронного документа, на имя начальника Управления (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

2.6.2. паспорт (подлинник и копия);

2.6.3. медицинское заключение о состоянии здоровья (приложение № 2 к настоящему регламенту), принимается в течение 3 месяцев со дня его выдачи;

2.6.4. заявление о согласии 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) (приложение № 3 к настоящему регламенту);

2.6.5. свидетельство о заключении брака, если гражданин состоит в браке (подлинник и копия);

2.6.6. справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоявших в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения) - принимается в течение года со дня выдачи);

2.6.7. Характеристика с места работы, места жительства;

2.6.8. автобиография (Приложение № 4 к настоящему регламенту);

2.6.9. первичный акт обследования жилищно-бытовых условий (составляется специалистом органа опеки и попечительства) (Приложение № 5 к настоящему регламенту);

2.6.10. справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у заявителя, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

2.6.11. выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина;

2.6.12. справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение.

для лица, нуждающегося в установлении опеки (попечительства):

* решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) (подлинник и копия);
* паспорт (подлинник и копия);
* справка с места жительства о составе семьи и занимаемой жилой площади;
* правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, наличие вкладов, иное имущество (подлинники и копии);
* справка о доходах, пенсии, пособии;
* ИНН (при наличии);
* финансовый лицевой счет (при наличии) (копия и подлинник);
* справка об инвалидности или медицинское заключение о состоянии здоровья лица нуждающегося в опеке;
* пенсионное удостоверение (подлинник и копия).

При наличии технической возможности Управление в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) документы, предусмотренные п.п. 2.6.[10](#P108) – [2.6.12](#P110). настоящего административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня подачи гражданином, выразившим желание стать опекуном, в Управление заявления и документов, указанных в 2.6.1-2.6.8. настоящего административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на запрос Управления не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

Заявитель вправе представить необходимые для муниципальной услуги документы в полном объёме по собственной инициативе.

* В случаях, если в интересах недееспособного или не полностью дееспособного гражданина ему необходимо немедленно назначить опекуна, орган опеки и попечительства вправе принять акт о временном назначении опекуна (приказ о предварительной опеке или попечительстве).

Требования к временному опекуну:

* совершеннолетний дееспособный гражданин.

Документы, необходимые для назначения временного опекуна:

* паспорт (подлинник, копия);
* первичный акт обследования жилищно-бытовых условий (составляется специалистом органа опеки и попечительства).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариально или уполномоченным органом. Специалист органа опеки и попечительства заверяет предоставленные копии документов после сверки их с оригиналом или производит выписки из документов.

В целях получения сведений о личности предполагаемых опекуна или попечителя Управление вправе требовать от гражданина, подавшего заявление о назначении его опекуном или попечителем, предоставления сведений о себе, а также запрашивать информацию о нем в органах внутренних дел, органах записи актов гражданского состояния и иных организациях. Орган опеки и попечительства вправе требовать предоставления только той информации о гражданине, которая позволит установить его способность исполнять обязанности опекуна или попечителя.

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

* просьба, изложенная в заявлении, противоречит закону,
* представленные, в соответствии с законом, документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законом и иными нормативными правовыми актами,
* с заявлением обратилось не уполномоченное лицо,
* заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа,
* заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения,
* отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в [подпункте 2.6](#P129) административного регламента, кроме тех документов, которые могут быть изготовлены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальных, государственных услуг,
* несоответствие хотя бы одного из документов, указанных в подпункте.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги, если будет достоверно установлено наличие обстоятельств, препятствующих установлению опеки (попечительства).

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Время приёма и регистрации необходимых документов для предоставления муниципальной услуги от заявителя, оценки документов, их полноты, достаточности не должно превышать 20 минут.

2.12. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, а также печатными материалами, содержащими следующие документы:

* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
* Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещение для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах здания, оборудованных отдельным входом. Передвижение по помещению, в котором проводится прием документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием наименования отдела.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

На территории, прилегающей к зданию, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей (представителей заявителей) к парковочным местам является бесплатным.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях на видном месте должны находиться схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.13. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

* расположенность помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
* степень информированности заявителя (представителя заявителя) о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
* возможность выбора заявителем (представителем заявителя) формы обращения за получением муниципальной услуги;
* доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
* своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;
* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
* отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя (представителя заявителя) по результатам предоставления муниципальной услуги;
* открытый доступ для заявителей (представителей заявителей) к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц департамента, уполномоченного органа;
* наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (представителей заявителей).

Управление обеспечивает создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

* возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;
* возможность самостоятельного передвижения по территории Управления в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников Управления предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
* возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Управления;
* сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по зданию Управления;
* содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
* надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
* обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

Управление обеспечивает создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

* оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
* предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
* оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

* прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;
* обследование условий жизни заявителя и недееспособного (ограниченно дееспособного) лица;
* формирование личного дела заявителя;
* принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
* уведомление заявителя о принятом решении.

**3.1.Прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов заявителя для предоставления муниципальной услуги является личное обращение гражданина с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента в Управление либо получение заявления и всех необходимых документов по почте. В случае поступления заявления по почте оно должно содержать опись предоставляемых документов.

3.1.2. При получении заявления со всеми необходимыми документами по почте, специалист ответственный за делопроизводство, регистрирует поступление заявления и представленных документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает их специалисту, ответственному за прием документов и оформление личного дела заявителя.

3.1.3. Специалист, ответственный за прием документов и формирование личного дела заявителя (далее - специалист)

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

* копии документов соответствует оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. При получении заявления со всеми необходимыми документами по почте все копии документов должны быть заверены нотариально.
* тексты документов написаны разборчиво;
* фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны полностью;
* в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
* документы не исполнены карандашом;
* документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
* не истек срок действия представленного документа;

3) выдает бланк заявления о назначении опекуна (попечителя) и разъясняет порядок заполнения;

4) дает разъяснения о правах, обязанностях и ответственности опекуна (попечителя), установленных в соответствии с действующим законодательством;

3.1.4. Специалист проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному подпунктом 2.6. настоящего административного регламента.

3.1.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия предоставленных документов требованиям, указанным в подпункте 3.1.3. настоящего административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает ему заявление и представленные им документы.

3.1.6. Если при установлении фактов отсутствия документов, указанных в подпункте 2.6. настоящего административного регламента, или несоответствия, представленных документов требованиям, указанным в подпункте 3.1.3. настоящего административного регламента, кандидат в опекуны (попечители) настаивает на приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, специалист принимает от него заявление вместе с представленными документами, указывает в заявлении выявленные недостатки или факт отсутствия необходимых документов.

3.1.7. Заявление заявителя, заявление-согласие членов семьи кандидата в опекуны (ограниченно дееспособного), заявление-согласие собственника жилого помещения, где проживает заявитель, заполняются от руки или машинописным текстом лично заявителем и членами его семьи.

3.1.8. Если заявителем представлены все необходимые документы для представления муниципальной услуги, специалист вносит в установленном порядке в журнал регистрации заявлений на установлении опеки (Приложение № 6 к настоящему административному регламенту) запись о приеме заявления на установление опеки, в соответствии с правилами делопроизводства и выдает расписку – уведомление о приеме документов (Приложение № 7 к настоящему административному регламенту).

3.1.9. Общий максимальный срок приема и регистрации документов не может превышать 30 минут на одного заявителя.

3.1.10.Общий максимальный срок исполнения указанной административной процедуры не должен превышать один день.

**3.2. Обследование условий жизни заявителя и недееспособного (ограниченно дееспособного) лица**

3.2.1. Основанием для проведения обследования условий жизни заявителя является его обращение в Управление.

3.2.2. В целях назначения заявителя опекуном (попечителем), ответственный специалист Управления самостоятельно или совместно со специалистом Управления выезжают по месту жительства заявителя и производят обследование условий его жизни, в ходе которого устанавливается отсутствие обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном (попечителем).

3.2.3.  В случае раздельного проживания кандидата в опекуны и недееспособного (ограниченно дееспособного) лица обследование условий жизни проводится у недееспособного (ограниченно дееспособного) лица в том же порядке.

3.2.4. При обследовании условий жизни заявителя специалисты Управления оценивают жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы, отношения, сложившиеся между членами семьи, способность заявителя к выполнению обязанностей по опеке и попечительству, способность и желание заявителя согласовывать вопросы по осуществлению обязанностей с Управлением.

3.2.5. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности установления опеки (попечительства) отражаются в акте обследования условий жизни заявителя.

3.2.6. Акт обследования прилагается к пакету документов заявителя.

3.2.7. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 5 рабочих дней.

**3.3. Формирование личного дела заявителя**

3.3.1. Основанием для начала процедуры формирования личного дела заявителя является регистрация специалистом заявления в «Журнал регистрации заявлений на установление опеки».

3.3.2. Специалист формирует личное дело заявителя.

3.3.3. В целях получения дополнительной информации, необходимой для предоставления государственной услуги, специалист оформляет запросы в органы и организации, предоставляющие требуемые документы и сведения. Срок оформления и отправки запроса в соответствующий орган или организацию не должен превышать пяти рабочих дней.

3.3.4. Специалист при поступлении ответов на запросы, дополняет личное дело заявителя.

3.3.5. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 5 рабочих дней. В случае направления запросов срок выполнения данной процедуры увеличивается в зависимости от сроков выдачи ответов, определенных в учреждении или организации, куда направлен запрос.

**3.4. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.4.1. Специалист, ответственный за прием документов и формирование личного дела заявителя, проводит экспертизу документов.

3.4.2. Специалист устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги.

3.4.3. При подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги специалист готовит проект:

* заключения о возможности кандидата в опекуны (попечителя) быть опекуном (попечителем) (Приложение № 8 к настоящему административному регламенту).
* проект приказа об установлении опеки (попечительства) (далее – приказ) (приложение № 9 к настоящему административному регламенту) и передает для рассмотрения начальнику Управления.

3.4.4. При установлении фактов наличия оснований для отказа в установлении опеки (попечительства) специалист готовит заключение об отказе заявителю в установлении опеки (попечительства) (Приложение № 10 к настоящему административному регламенту) и передает заключение и личное дело заявителя для принятия решения начальнику Управления

3.4.5 Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в пунктах 3.4.1 - 3.4.4 не должен превышать 5 рабочих дней.

3.4.6. Начальник Управления проверяет право заявителя быть опекуном (попечителем), либо правомерность отказа заявителю в установлении опеки (попечительства), соответствие установления опеки интересам подопечного и принимает соответствующее решение.

3.4.7. В случае соответствия установления опеки интересам подопечного начальник Управления передает пакет документов специалисту, ответственному за ведение учета кандидатов в опекуны (попечители) и формирование личного дела.

3.4.8.  Начальник Управления, после принятия соответствующего решения, подписывает приказ о назначении опеки (попечительства).

3.4.9. Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в пунктах 3.4.6 – 3.4.8 составляет 10 рабочих дней.

**3.5. Уведомление заявителя о принятом решении**

3.5.1. Специалист оформляет удостоверение опекуна (попечителя) и в течение 2 дней с момента подписания приказа передает заявителю приказ, удостоверение опекуна (Приложение № 11 к настоящему административному регламенту).

3.5.2. В случае отрицательного решения об установлении опеки, специалист уведомляет заявителя о принятом решении, выдавая письменный мотивированный отказ подписанный начальником Управления.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Непосредственный контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется начальником управления социальной защиты населения администрации муниципального района.

4.2.  Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных действующих в данной сфере нормативных правовых актов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения муниципальных служащих.

4.4. В случае выявления нарушений прав граждан, положений настоящего административного регламента начальником управления социальной защиты населения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,**

**осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Управления могут быть обжалованы в досудебном порядке путем направления жалобы начальнику Управления, в администрацию Юргинского муниципального района.

5.3. Заявители имеют право обратиться лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или обращение (далее - письменное обращение) по почте.

5.4. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

5.5. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

* наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);
* иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.7. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Управления или администрации Юргинского муниципального района принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

5.8. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения (в случае отказа в удовлетворении обращения в письменном ответе должны быть указаны основания такого отказа) направляется заявителю.

5.9. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес (анонимное обращение), по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.10. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления или специалисты администрации Юргинского муниципального района, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию Юргинского муниципального района, в Управление или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.12. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. Обращения заявителя считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

5.14. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействия должностных лиц Управления.

5.15. Ответственность за нарушение настоящего Административного регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной й услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными или ограниченно дееспособными)»

Начальнику управления социальной

защиты населения администрации

Юргинского муниципального района

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

проживающей (го) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу назначить меня опекуном над \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О.)*

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

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающей (его) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

признанным (-ной) недееспособным (-ной) решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование суда)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ суда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проживать недееспособный (-ная) будет (со мной) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Помимо меня из родственников у недееспособного (-ной) имеется (-ются) (родители, дети, братья, сестры, бабушки, дедушки):

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

(степень родства, Ф.И.О., адрес)

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

их отношение к установлению опеки: (не возражают с назначением меня опекуном, не заинтересованы в установлении опеки, возражают по причине: (указать причину))

Имущество, принадлежащее недееспособному (ограниченным в дееспособности):

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

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

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

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 О себе сообщаю сведения, за правильность которых несу ответственность:

1. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Сведения о жилом помещении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Место работы, должность, з/плата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Родственные отношения к недееспособному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Привлекался (да/нет) к уголовной ответственности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (если привлекался, то указать (статью УК РФ, наличие судимости, в т.ч. погашенной, снятой, вид наказания)

Заявляю, что я – полностью дееспособен(а), спиртными напитками не злоупотребляю и наркотические средства не употребляю.

С правами и обязанностями опекуна ознакомлен(а), об ответственности предупрежден (на).

Обязанности опекуна обязуюсь выполнять в соответствии с действующим законодательством*.*

В случае назначения меня опекуном обязуюсь ежегодно, не позднее 1 февраля текущего года, предоставлять в Управление социальной защиты населения Администрации Юргинского района отчет за предыдущий год о хранении, использовании и управлении имуществом недееспособного.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Я подтверждаю достоверность предоставленной мною информации.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Согласен/не согласен на обработку моих персональных данных.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Заявление написано в присутствии

специалиста УСЗН администрации

Юргинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными или ограниченно дееспособными)»

**МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**по результатам освидетельствования гражданина (гражданки)**

**желающего(ей) принять под опеку (попечительство)**

**совершеннолетнего недееспособного гражданина**

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СПЕЦИАЛИСТ | ЗАКЛЮЧЕНИЕ | ДАТА ОСМОТРА | Подписи врача руководителя учреждения (гербовая печать) |
| 1. Терапевт | ВыявленоНе выявлено |  |  |
| 2. Инфекционист | ВыявленоНе выявлено |  |  |
| 3. Дерматолог | ВыявленоНе выявлено |  |  |
| 4. Фтизиатр | ВыявленоНе выявлено |  |  |
| 5. Неврапотолог | ВыявленоНе выявлено |  |  |
| 6. Онколог | ВыявленоНе выявлено |  |  |
| 7. Психиатр | ВыявленоНе выявлено |  |  |
| 8. Нарколог | ВыявленоНе выявлено |  |  |

**Примечание**. В графе «Заключение» подчеркивается слово «Выявлено» или «Не выявлено», что означает наличие или отсутствие заболеваний, указанных в перечне заболеваний, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 01.05.1996 года № 542.

**Заключение:** на основанииосвидетельствования **может быть опекуном (попечителем), не может быть опекуном (попечителем) над недееспособным гражданином** (нужное подчеркнуть).

Клинико-экспертная комиссия: Ф.И.О. экспертов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Печать

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными или ограниченно дееспособными)»

Начальнику управления социальной защиты населения администрации Юргинского муниципального района

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

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

прож. по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*ЗАЯВЛЕНИЕ*

 Я, согласен (-на), чтобы моя жена (муж, дочь, сын и т.п.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

был (-ла) опекуном(попечителем)недееспособного: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата, год рождения)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 подпись

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными или ограниченно дееспособными)»

Автобиография

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

(фамилия, имя, отчество)

Пишется собственноручно, в произвольной форме, без помарок и исправлений, с указанием следующих сведений:

* фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, родной язык, какими языками еще владеет, причины смены фамилии, имени, отчества, гражданства;
* когда, где, в каких образовательных учреждениях учился(лась), специальность по образованию;
* какую подготовку получал(а) в системе дополнительного образования, когда и где;
* отношение к воинской обязанности, когда и каким военкоматом призван(а) на военную службу (если не призывался(лась), указать причину);
* семейное положение, когда вступил(а) в брак, состав семьи;
* трудовая деятельность, занимаемые должности, причины увольнения;
* сведения о своей судимости, судимости близких родственников;
* место последней работы и должность, место жительства, если приходилось переезжать с одного места жительства на другое, то указываются прежние места жительства.

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

 (дата) (подпись)

Я предупрежден, что в отношении меня органам опеки и попечительства может быть проведена проверка в целях установления достоверности изложенной мною в автобиографии информации.

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

 (дата) (подпись)

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными или ограниченно дееспособными)»

ПЕРВИЧНЫЙ АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ

ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ СЕМЬИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Члены комиссии в составе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающих по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав семьи:

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

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

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

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

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

Сведения о наличии за лицом, признанным недееспособны, имущества:

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

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

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

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

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

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

Информация о лице, признанным недееспособным:

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

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

Описание условий, созданных для проживания:

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

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

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

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

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

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

Доходы семьи:

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

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

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

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

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

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

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

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

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации, прием документов органами опеки

и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство)

над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном

законом порядке недееспособными или ограниченно дееспособными)»

**Журнал регистрации заявлений на установление опеки (попечительства)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата принятия заявления | Ф.И.О. кандидата | Ф.И.О.недееспособного | РешениеСуда (№, дата) | Адрес | Результат(при положительном результате № приказа начальника Управления, дата) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными или ограниченно дееспособными)»

**РАСПИСКА**

**о приеме заявления и документов на оформление опеки**

от гр. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

в отношении недееспособного гр-на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получены следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Отметка о предоставленииподлинника или копии | Количествоэкземпляров |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №

Уполномоченный работник УСЗН

администрации Юргинского муниципального района

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Тел. 8(384-51) 4-16-08

Расписку получил «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными или ограниченно дееспособными)»

**Управления социальной защиты населения**

 **администрации Юргинского муниципального района**

 **о возможности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

 **проживающей по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**З А К Л Ю Ч Е Н И Е**

**быть опекуном**

 Управление социальной защиты населения администрации Юргинского муниципального района, рассмотрев заявление гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. опекуна) об установлении опеки над недееспособным (родственные отношения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. недееспособного)**, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (дата рождения) и изучив представленные документы установило, что:

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(описание жилищно - бытовых условий).

Санитарное состояние квартиры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(описание личных качеств опекуна).

 На основании вышеизложенного, Управление социальной защиты населения администрации Юргинского муниципального района считает, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. опекуна) может быть опекуном над недееспособным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. недееспособного).

**Начальник управления социальной**

**защиты населения администрации**

**Юргинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **М.П.**

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными или ограниченно дееспособными)»

 **УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЮРГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_- ОП

**Об установлении опеки**

**над недееспособным**

В соответствии со ст. 31-35 Гражданского Кодекса РФ, Федеральным законом РФ от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» и Распоряжением Главы Юргинского района от 10.07.2007 № 704-р «О Положении «О порядке деятельности органов социальной защиты населения Юргинского района в сфере опеки и попечительства» и на основании Решения (наименование суда) от «\_\_\_»\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_, рассмотрев имеющиеся документы и заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. опекуна) от \_\_\_\_\_ г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить опеку над недееспособным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения недееспособного), уроженца (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место рождения), (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспортные данные недееспособного) зарегистрированного(ую) по месту жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место регистрации, пребывания) назначив ему (ей) опекуна – \_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., дата рождении опекуна), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место рождения опекуна), зарегистрированного(ую) по месту жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место регистрации, пребывания). Ф.И.О. опекуна

2. Разрешить опекуну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_() (паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_данные паспорта) получение пенсии подопечного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. недееспособного) через почтовое отделение. *(заполняется при наличии получения пенсии недееспособным через почтовое отделение)*

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. ответственного лица).

**Начальник управления социальной
защиты населения администрации
Юргинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 М.П.

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными

или ограниченно дееспособными)»

**З А К Л Ю Ч Е Н И Е**

**Управления социальной защиты населения**

**администрации Юргинского муниципального района**

 **о не возможности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

 **проживающего(й) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**быть опекуном**

 Рассмотрев документы, представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. кандидата в опекуны) о возможности установления опеки над недееспособным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. недееспособного) принято следующее решение:

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

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

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

 (Ф.И.О. кандидата в опекуны)

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

в оформлении опеки над недееспособным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. недееспособного)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 2. Возвратить следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Отметка о представлении подлинника или копии | Количество листов (страниц) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Документы получены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись гражданина) (расшифровка подписи)

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

 (дата)

Настоящее решение может быть обжаловано в судебном порядке.

Начальник Управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 11

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными или ограниченно дееспособными)»

|  |  |
| --- | --- |
|  **УДОСТОВЕРЕНИЕ**  Выдано гражданину (ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. опекуна) проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место регистрации по м/ж, пребывания) в том, что он(а) согласно приказа начальника Управления социальной защиты населения администрации Юргинского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_(дата издания приказа и номер приказа) назначен(а) опекуном над недееспособным (ой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. подопечного). |  На опекуна возлагается обязанность заботиться о подготовке к общественно-полезной деятельности недееспособного, защищать и охранять личные и имущественные права, являться его представителем в суде и во всех государственных учреждениях без представления каких-либо полномочий, кроме настоящего удостоверения.**Начальник управления социальной****защиты населения администрации****Юргинского муниципального района \_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.** |